**МКУ СО «СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ»**

**МЕТАЛЛУРГИЧЕСКОГО РАЙОНА Г. ЧЕЛЯБИНСКА**

|  |  |
| --- | --- |
| Составлены в 3-х экземплярах  Размещены: Директор Центра  Специалист по кадрам  Председатель первичной профсоюзной  организации  Согласовано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Председатель первичной профсоюзной организации  (протокол от «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2016 № \_\_\_\_ ) | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор МКУ СО «СРЦ  для несовершеннолетних»  Металлургического района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А. А. Дорохова  \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. |

**ПРАВИЛА**

### **ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в МКУ СО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Металлургического района (далее - Работодатель).

1.2. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

1.3. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

1.4. Соблюдение настоящих Правил является обязательным для всех работников организации.

**2. Порядок приема на работу**

2.1 Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с главой 10 ТК РФ.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ о наличии педагогического образования, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- медицинское заключение (справка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.3. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) подлежат все лица.

2.4. В отдельных случаях, с учетом специфики работы, законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку.

2.7. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.8. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

2.9. После заключения трудового договора, приказа о приеме на работу, прохождения инструктажей по охране труда и правил по пожарной безопасности работник допускается к работе.

2.10. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника Работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.11. При приеме на работу Работодатель знакомит работника с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.12. При заключении трудового договора предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.13. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя Работодателя и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.14. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.15. При увольнении работника надбавка за качество выполняемых работ за отработанное время в месяце увольнения не выплачивается. Исключение составляют работники, отработавшие полный календарный месяц. Согласно Порядка установления надбавки за качество выполняемых работ работникам МКУ СО «СРЦ для несовершеннолетних» Металлургического района, утвержденного приказом от 31.12.2014 № 337-П.

**3. Порядок увольнения (прекращения трудового договора)**

3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

3.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С данным приказом работник знакомится под роспись. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного закона.

3.3. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

3.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив об этом работодателя не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. По договоренности между сторонами трудовой договор, может быть, расторгнут в срок, о котором просит работник.

3.5. Срочные трудовые договоры с работниками прекращаются с соблюдением правил, установленных статьей 79 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3.8. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

3.9. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка, а также по письменному заявлению работника заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. В этот же день с работником производится окончательный расчет.

3.10. При увольнении в день прекращения трудового договора работник обязан предоставить в отдел кадров надлежащим образом оформленный обходной лист.

3.11. При увольнении материально-ответственного лица, работник обязан передать материальные ценности со своего подотчета другому лицу, установленному приказом директора Центра за три рабочих дня до даты увольнения.

**4. Права и обязанности работника**

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией, использовать все рабочее время для производительного труда;

- соблюдать настоящие Правила;

- нести ответственность за разглашение любых сведений, касающихся воспитанников и коллег;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, быть вежливыми с посетителями и членами коллектива, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать требования по охране труда, правила по пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, экономно и рационально использовать материальные ресурсы;

- соблюдать правила этики поведения;

- содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей и сотрудников, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- проходить медицинские обследования 1 раз в год;

- передавать комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен ТК РФ Работодателю;

- своевременно в срок, не превышающий 5 дней, сообщать Работодателю об изменении своих персональных данных.

4.3. Работнику запрещается:

- изменять по своему усмотрению график сменности;

- удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывы между ними;

- оставлять детей без присмотра;

- допускать присутствие в группах посторонних лиц, в том числе других детей;

- говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами;

- применять насилие к детям.

4.4. Воспитателям и помощникам воспитателей запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, его (ее) замещающему, которые примут меры и заменят другим работником.

**5. Ответственность Работника**

5.1. Работник несет установленную законодательством ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

5.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

5.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

5.4. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

5.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

5.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

5.8. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

5.9. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

5.10. Работник, причинивший ущерб Работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.11. Работодатель обязан доказать размер причиненного ему ущерба.

**6. Права и обязанности Работодателя**

6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка организации, соблюдения Правил по охране труда и по пожарной безопасности;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- всемерно укреплять трудовую и педагогическую дисциплину;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- создавать условия, необходимые для нормального развития детей, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;

- проводить противопожарный инструктаж (вводный, первичный и повторный) для изучения Правил пожарной безопасности;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

6.3. На занятиях групп посторонние лица могут присутствовать только с разрешения Работодателя.

6.4. Входить в помещение во время занятий разрешается только руководителю.

6.5. Делать замечания по поводу работы во время занятий не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются после занятий в отсутствие детей.

**7. Ответственность работодателя**

7.1. За нарушение санитарного законодательства Работодатель несет ответственность в порядке, установленном Федеральным законом "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" N 52-ФЗ от 30.03.99.

7.2. Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством РФ, возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

7.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

7.4. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя. При этом договорная ответственность Работодателя перед работником не может быть ниже, чем это предусмотрено Кодексом или иными федеральными законами.

7.5. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Работодателя от материальной ответственности, предусмотренной Кодексом или иными федеральными законами.

**8. Режим работы (рабочее время и время отдыха)**

8.1. В организации применяются следующие режимы работ:

пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье;

рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику;

сменная работа.

8.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников организации установлена 40 часов в неделю.

8.2.1. При 5-ти дневной 40 часовой рабочей неделе с понедельника по пятницу установлен режим работы с 8.30 ч. до 17.15 ч. (в пятницу с 8.30 ч. до 16.00 ч.) для следующих работников:

* заместителя директора по АХР;
* заместителя директора по ВР и Р;
* главного бухгалтера;
* бухгалтера;
* экономиста;
* заведующего приемным отделением;
* заведующего отделением профилактики социального сиротства;
* психолога
* заведующего отделением социально-правовой помощи;
* юрисконсульта;
* специалиста по социальной работе;
* специалиста по кадрам;
* электроника;
* рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания;
* уборщика служебных помещений;
* дворника;
* секретаря-машиниста;
* младшего воспитателя.

8.2.2. При 5-ти дневной 40 часовой рабочей неделе с понедельника по пятницу установлен режим работы с 8.00 ч. до 16.45 ч. (в пятницу с 8.00 ч. до 15.30 ч.) для следующих работников:

* водителя автомобиля;
* кастелянши;
* машиниста по стирке и ремонту спецодежды;
* грузчика;
* кладовщика;
* заведующего отделением СД и СР.

8.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю на ставку, в соответствии со ст. 333 Трудового кодекса РФ.

8.3.1. При 5-ти дневной 36 часовой рабочей неделе на ставку с понедельника по пятницу установлен режим работы с 8.30 ч. до 16.25 ч. (в пятницу с 8.30 ч. до 15.20 ч.) для следующих работников:

* педагога-психолога;

8.3.2. При 5-ти дневной 36 часовой рабочей неделе на ставку с понедельника по пятницу установлен режим работы с 8.00 ч. до 16.00 ч. (в пятницу с 8.00 ч. до 14.30 ч.) для следующих работников:

* социального педагога.

8.4. При 3-х дневной 24 часовой рабочей неделе на ставку установлен режим работы с 9.30 ч. до 18.00 ч. для следующих работников:

- музыкального руководителя.

8.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени 39 часов на ставку при 5-ти дневной рабочей неделе с понедельника по пятницу с режимом работы с 8.30 ч. до 16.25 ч. (в пятницу с 8.30 ч. до 15.20 ч.) установлена для следующих работников:

* врача-педиатра;
* врача-психотерапевта;
* медицинской сестры;
* медицинской сестры диетической;
* дезинфектора.

8.6. При работе в режиме рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику и при сменной работе, согласно ст. 103 Трудового кодекса РФ, рабочее время и время отдыха работников в пределах учетного периода регламентируется графиком работы, который утверждается работодателем с учетом мнения Профкома и доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

8.7. Согласно утвержденному графику установлен режим работы для следующих работников:

* поваров;
* подсобных рабочих.
* 8.8. Согласно утвержденному графику установлен режим работы с продолжительностью рабочего времени 30 часов в неделю на ставку для следующих работников:
* воспитателей;
* инструктора по физической культуре.

8.9. Согласно утвержденному графику установлен режим работы с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю для следующих работников:

- сторожа (вахтера);

- помощника воспитателя;

- младшего воспитателя.

8.10. Продолжительность рабочего времени лиц, работающих по совместительству, устанавливается работодателем. При этом она не может превышать 4 часов в день и 20 часов в неделю.

8.11. Согласно утвержденному графику установлен режим работы с продолжительностью рабочего времени 20 часов в неделю на ставку для следующих работников:

- логопеда.

8.12. Обеденный перерыв устанавливается продолжительностью 30 минут (с 12:00 до 12:30). Прием пищи разрешается только в специально отведенных для этого местах для отдыха и приема пищи.

8.12.1. Установить непродолжительные перерывы (кофе-брейк): первая половина дня с 10.00 до 10.15, вторая половина дня с 16.00 до 16.15.

8.13. В исключительных случаях с письменного согласия работника, а в определенных случаях – и с учетом мнения Профкома, допускается привлечение работника к сверхурочным работам в порядке, предусмотренном ст. 99 Трудового кодекса РФ.

8.14. За переработку часов за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в рамках учетного периода устанавливается доплата.

8.15. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6, и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

8.16. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. С графиком отпусков работник должен быть ознакомлен под роспись (не позднее, чем за 2 недели) до начала отпуска.

8.16.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

8.16.2. Медицинским работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ.

8.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев работы его непрерывной работы в организации (ст. 122 ТК РФ). По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков). Очередность предоставления отпусков, оформляемая графиком отпусков, устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости после получения информации о пожелании работников.

8.18. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

8.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого 14 календарных дней.

8.20. По причине производственной необходимости, по согласованию отдельного работника и Работодателя может быть установлен режим рабочего времени, который отличается от общих правил. Такой режим устанавливается трудовым договором (приложением к трудовому договору). При этом определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), перерывы, учетный период. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

**9. Сроки выплаты заработной платы**

9.1. Выплата аванса производится 16 числа каждого месяца, выплата окончательного начисления заработной платы- 01 числа каждого месяца, следующего за отработанным месяцем.

9.2. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок, форма которого утверждается работодателем.

**10. Поощрения за труд**

10.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение Почетной грамотой;

10.2. Поощрения оформляются приказом (распоряжением) Работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

**11. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности**

11.1. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

11.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок временной нетрудоспособности).

**12. Медицинские осмотры. Личная гигиена**

12.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену в соответствии с "Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 2.4.1201-03" (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 11.03.2003 (ред. от 28.04.2007)

12.2. Работодатель обеспечивает:

- наличие в учреждении Санитарных правил и норм (указанных в п. 11.1) и доведение их содержания до работников;

- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками;

- организацию производственного и лабораторного контроля;

- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм;

- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;

- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;

- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;

- выполнение постановлений, предписаний Роспотребнадзора;

- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;

- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

- наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;

- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

12.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных правил.

**13. Иные вопросы регулирования трудовых отношений**

13.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

13.2. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;

- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;

- готовить пищу;

- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше пяти минут за рабочий день);

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

13.3. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и в отношениях с детьми и посетителями.

13.4. Устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на "Вы".

13.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

**14. Порядок вступления в силу настоящих Правил**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента утверждения работодателем с учетом мнения Профкома.

1. **Порядок внесения дополнений и изменений в настоящие Правила**

Изменения и дополнения (в том числе связанные с изменением трудового законодательства Российской Федерации) в настоящие Правила вносятся Совместным решением работодателя и Профкома МУ СО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Металлургического района.