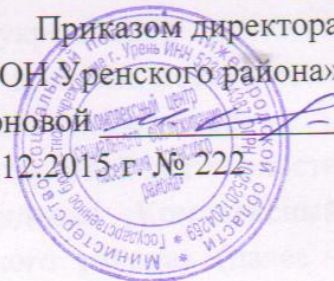


Приложение № 1  
к коллективному договору  
ГБУ «КЦСОН Уренского района»  
на 2016-2018 г. от 23.12.2015 г.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации ГБУ  
«КЦСОН Уренского района»  
О.А. Ефремова \_\_\_\_\_  
29 декабря 2015 года

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом директора  
ГБУ «КЦСОН Уренского района»  
И.В. Смирновой \_\_\_\_\_  
от 29.12.2015 г. № 222



**ПРАВИЛА**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ**  
Государственного бюджетного учреждения  
«Комплексный центр социального обслуживания населения  
Уренского района»



срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для  
 может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на  
 По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник  
 • провести первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте.

• провести вводный инструктаж по технике безопасности;  
 имеющим отношение к трудовой функции работника;  
 персональных данных, иными локальными нормативными актами,  
 этики и служебного поведения, коллективным договором, Положением о  
 выплатах стимулирующего характера, должностной инструкции, кодексом  
 условиях и режиме труда, Положением об оплате труда, Положением о  
 • ознакомить с должностной инструкцией, порученной работой,  
 на работу;

• ознакомить под роспись с настоящими Правилами, приказом о приеме  
 другую работу администрация Центра обязана:

2.4. При поступлении на работу, а также при переводе работника на  
 директора Центра.

заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению  
 Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается  
 работы.

2.3. Прием на работу оформляется приказом директора Центра, приказ  
 объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня начала  
 способности к трудовой деятельности.

- документы об установлении инвалидности и ограничение  
 заболеваний (для замещения должностей, где это необходимо);

- медицинское заключение установленной формы об отсутствии  
 органе на территории РФ;

- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом  
 платы;

- лицевой счет и наименование банка, для зачисления заработной  
 - свидетельство о заключении брака;

установленных законом гарантий и компенсаций;  
 - свидетельства о рождении детей, для предоставления работнику

собственноручно, с приложением фотографии;  
 - анкета установленной формы, заполненная и подписанная

Дополнительные документы, предъявляемые работником:  
 знаний или специальной подготовки;

- документ об образовании и (или) квалификации или наличии  
 специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных

распространяются положения трудового законодательства.

2.6. В период испытательного срока на Работника полностью приказе о приеме на работу.

Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре и Работника поручаемой ему работе - на срок не более 3 месяцев.

предусмотрено условие об испытании с целью проверки соответствия 2.5. При заключении трудового договора в нем может быть

противопоказанию Работнику по состоянию здоровья. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не

более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия

чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую

имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны

если простой или необходимость предотвращения или порчи

или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника,

организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения

причинам экономического, технологического, технического или

допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по

обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя на не

Перевод Работника без его согласия на срок до одного месяца на не

указанных случаях или устранения их последствий.

Трудовым договором Работнику у того же работодателя для предотвращения

переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную

жизненные условия всего населения или его части, Работник может быть

исключительных случаях, ставших под угрозу жизнь или нормальные

наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых

производительной аварии, несчастного случая на производстве, пожара,

В случае катастрофы природного или техногенного характера,

перевод считается постоянным.

то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и

предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать,

Если по окончании срока перевода прежняя работа Работнику не

с законом сохраняется место работы, - до выхода этого Работника на работу.

замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии

2.11. Не позднее дня увольнения работник обязан передать дела, а также сдать документы и иное имущество, полученное им при приеме на

от предложенной работы трудовой договор прекращается. При отсутствии указанных работ или отказе работника в выполнении указанных требований вакансии, имеющейся у него в настоящее время, работник обязан предлагать работнику его состояние здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в настоящее время в организации работника, так и вакантную должность или работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику не согласен работать в новых условиях, то работник обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ. Если работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в настоящее время в организации работника, так и вакантную должность или работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

2.10. При изменении определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменений условий труда. Работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в настоящее время в организации работника, так и вакантную должность или работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

2.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двух месяцев, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.8. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.7. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших для этого основанием. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде в установленном порядке.

работу в целях надлежащего выполнения его обязанностей, уполномоченному работодателю лицу.

### 3. Условия труда

3.1. Для рабочих и служащих учредения устанавливается 40 часовая, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Исключение составляют:

- женщины работающие на селе, для них устанавливается 36-часовая рабочая неделя (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. №298/3-1 О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе);

- медицинские работники, для них устанавливается 39-часовая рабочая неделя (ч.1 ст. 350 ТК РФ).

3.2. Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в обязательном порядке.

3.3. Продолжительность рабочего дня:

В понедельник-четверг - 8 часов 12 минут, в пятницу - 7 часов 12 минут.

Исключение составляют:

- женщины работающие на селе: в понедельник - 8 часов, во вторник-пятницу - 7 часов;

- медицинские работники: в понедельник-четверг - 8 часов, в пятницу - 7 часов.

Установленная продолжительность рабочего дня, относится к работникам Центра при занятости - 1,0 ставки оплаты труда и выше.

Прочим работникам, при занятости менее 1,0 ставки оплаты труда, продолжительность рабочего дня сокращается пропорционально занимаемой

ставки.

3.3.1. Продолжительность перерыва для отдыха и питания составляет -

1 час: с 12.00 ч. до 13.00 ч.

Исключение составляют:

• Медицинская сестра отделения дневного пребывания, Медицинская сестра по массажу отделения дневного пребывания - перерыв

для отдыха и питания - 1 час: с 13.00 ч. до 14.00 ч.

работникам продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ).

3.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется трудовому распорядка.

3.9. Работодатель организует учет прибытия работников на рабочие места и контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего

3.8. Сверхурочная работа компенсируется работникам в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.7. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, именуемых детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам

3.6. Привлечение к сверхурочным работам производится с письменного согласия работника в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, именуемые детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом

3.5. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

3.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника

3.3.3. Выходные дни - суббота и воскресенье. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника

3.3.2. Начало работы - в 8.00. По усмотрению администрации в целях служебной необходимости для

3.3.1. Выходные дни - суббота и воскресенье. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника

3.2. Начало работы - в 8.00. По усмотрению администрации в целях служебной необходимости для

3.1. Выходные дни - суббота и воскресенье. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника

3.0. Выходные дни - суббота и воскресенье. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника

2.9. Выходные дни - суббота и воскресенье. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника

2.8. Выходные дни - суббота и воскресенье. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника

2.7. Выходные дни - суббота и воскресенье. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника

2.6. Выходные дни - суббота и воскресенье. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника

2.5. Выходные дни - суббота и воскресенье. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника

2.4. Выходные дни - суббота и воскресенье. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника

2.3. Выходные дни - суббота и воскресенье. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника

2.2. Выходные дни - суббота и воскресенье. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 29.06.2015) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации").

Работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев, предоставляются оплачиваемые отпуска или выплаты компенсации при увольнении из расчета два рабочих дня за месяц работы (ст. 291 ТК РФ).

3.11. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется:

- Директор – 10 календарных дней.
- Заместитель директора – 8 календарных дней.
- Главный бухгалтер – 8 календарных дней.
- Бухгалтер по расчетам – 6 календарных дней.
- Специалист по кадрам – 3 календарных дня.
- Водитель – 4 календарных дня.

Председателям профкомов (не освобожденным от основной деятельности) за сложность и интенсивность труда предоставляется ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

3.12. Отпуск за первый год работы может быть использован по истечении 6 месяцев работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

3.13. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников Центра (ст. 123 ТК РФ).

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 122-123 ТК РФ).

3.14. За каждый отработанный год (рабочий год – с момента трудоустройства к данному работодателю) в Центре предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск – 1 календарный день, но не более 7 дней, согласно Перечня должностей работников ГБУ «КПСОН Уренского района» имеющим право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска за каждый отработанный год (Приложение №3 к Коллективному



Работник имеет право на:

5.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

5.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

5.3. Рабочее место, соответствующее государственными нормативными требованиями охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

## 5. Основные права работника

4.1. Месячная заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федерального законом минимального размера оплаты труда.

4.2. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации - в рублях, путем перечисления на банковский счет.

4.3. Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц не позднее «1» и не позднее «16» числа каждого месяца.

4.4. При выплате заработной платы работодатель выдает работнику расчетный листок, в котором указывается ее составные части, размеры и основания удержания, общая сумма, подлежащая выплате.

## 4. Оплата труда

3.15. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению и соответствующим документам предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

Вышеуказанный дополнительный отпуск, не подлежит денежной компенсации, в случае отказа от его использования. За первый и последующие годы работы указанные дополнительные отпуск предоставляется за каждые отработанные 12 месяцев непрерывной работы в учреждении.

5.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей/ квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы.

5.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

5.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

5.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

5.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

5.9. Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

5.10. Ведение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

5.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

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

5.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсации морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

5.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.15. Иные права, предоставляемые ему трудовым законодательством.

## 6. Основные обязанности работника

6.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, и иными документами, регламентирующими деятельность работника.

6.2. Соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

6.3. Бережно относиться к имуществу Центра, в том числе находящейся в пользовании компьютерной и иной оргтехнике, оборудованию, использовать правильно и только по назначению.

6.4. Бережно относиться к вверенной документации.

6.5. Не разглашать ставшие ему известными в связи с работой в Центре сведения, относящиеся к служебной и коммерческой тайне, сведения конфиденциального характера.

6.6. Соблюдать требования противопожарной безопасности, охраны и гигиены труда, производственной санитарии.

6.7. Качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя.

6.8. Соблюдать общеустановленные нормы поведения в коллективе, трудовую дисциплину.

6.9. Незамедлительно сообщить руководителю о возникновении ситуации, либо представляющей угрозу жизни, здоровью людей, сохранности имущества работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

6.10. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.11. Проходить обязательные профилактические (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.12. Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников ТБУ «КПСОН Уренского района».

## 7. Основные права работодателя

Работодатель имеет право:

7.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

7.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

8.3. Своевременно разрешать обоснованные жалобы и предложения работников, не допускать ущемления их личных и трудовых прав, обеспечивать разрешение назревших социально-бытовых проблем в выполнении работниками определенных видов деятельности.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием представления органа работодателя.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работодателя.

8.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет Работодатель.

8.1. Работодатель обязан своевременно и точно определять и корректировать основные направления деятельности работника, рационально осуществлять постановку целей и задач, обеспечивать работника постоянным рабочим местом, соответствующим санитарным нормам, нормам охраны труда и техники безопасности, а также информационными материалами, документацией, оборудованием, средствами связи и прочими вспомогательными принадлежностями, необходимыми для решения поставленных задач.

## 8. Основные обязанности работодателя

7.9. Осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

7.8. Требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности.

7.7. Создавать объединенная работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

7.6. Принимать локальные нормативные акты.

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

7.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Центра.

7.3. Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд.

соответствии с финансово-хозяйственными возможностями Центра и личным вкладом каждого работника.

8.4. Предоставлять все льготы и гарантии в соответствии с ТК РФ и иными нормативными законодательными актами.

8.5. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

8.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

8.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, соглашениями, трудовыми договорами.

8.8. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

8.9. Расматривать 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.

8.10. Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников ТБУ «КПСОН Уренского района».

8.11. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными НПА, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами.

## 9. Поощрения за успехи в работе

9.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение конкретных результатов в работе, повышение производительности труда, новаторство и другие достижения в работе, способствующие эффективности деятельности Центра, к работникам могут быть применены следующие виды поощрений:

- Выплата премии;
- Оъявление благодарности;
- Награждение благодарственным письмом, грамотой (Почетной грамотой) Центра, Министерства социальной политики Нижегородской области, вышестоящих учреждений, органов местного самоуправления

10.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (статья 193 ТК РФ), что

указанное время не включается в производствa по уголовному делу. В аудиторской проверке — позднее двух лет со дня его совершения. В результате ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по работникам (статья 193 ТК РФ). Дисциплинарное взыскание не может быть также времени, необходимого на учет мнения представительного органа обнаружения, не считая времени болезни работника, пребывания в отпуске, а обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его

10.4. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за (статья 193 ТК РФ).

составляется соответствующий акт с указанием в нем свидетелей отказа до работника (под роспись). В случае отказа работника подписать приказ административный Центр составляется акт (статья 193 ТК РФ).

10.3. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом и доводится руководителем совместно с представителями от профсоюзного комитета и отказе работника от письменного объяснения его непосредственными

10.2. Работник, совершивший нарушение трудовой дисциплины, обязан

3) увольнение по соответствующим основаниям (статья 81 ТК РФ).

2) выговор;

1) замечание;

За нарушения трудовой дисциплины применяются (статья 192 ТК РФ):

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей влекут за собой дисциплинарную ответственность работника.

## 10. Ответственность за утрату и нарушения трудовой дисциплины

коллективу.

9.2. Поощрения оформляются приказом и объявляются работнику и

Положением об оплате труда.

Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных

• Награждение ценным подарком;

Уренского муниципального района, Правительства и Законодательного собрания Нижегородской области;

12.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

12.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По договоренности между Работником и

## 12. Основания прекращения трудового договора

11.3. В случае производственной необходимости работодатель имеет право перевести Работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

11.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенными сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника. О введении указанных изменений Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не менее чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено настоящим ТК РФ.

11.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по письменному согласению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных в ТК РФ.

## 11. Изменение трудового договора

10.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (статья 194 ТК РФ).

10.6. Работодатель по собственной инициативе, по ходатайству непосредственных руководителей, представителей органа работников, по просьбе самого Работника имеет право до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снять с него взыскание за добросовестную работу, результативность и безупречное поведение (статья 194 ТК РФ).

не препятствует привлечению Работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный Центру (статья 238 ТК РФ).

Юрисконсульт ГБУ «КЦСОН Уренского района» / Кузнецова С.Р.

13.1. Настоящие Правила сохраняют свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования Центра.  
13.2. Знакомление работников при приеме на работу с настоящими Правилами является обязательным.  
13.3. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иными нормативными актами РФ.  
13.4. По инициативе работодателя или работников в настоящее время Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

**13. Заключительные положения**

Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут в срок, о котором просит Работник.  
12.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом, с которым знакомится Работник под роспись.  
12.4. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику трудовую книжку и производит с ним окончательный расчет.



Пронумеровано,  
прощитуровано и  
скреплено печатью  
листов

Директор ГБУ «КЦСОН

Уренского района»:

И.В.Смирнова



*Handwritten signature in blue ink, likely of the Director I.V. Smirnova.*