

**Государственное бюджетное учреждение
«Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста
и инвалидов Вознесенского района»**

П Р И К А З

09.01.2020

№ 18

рабочий поселок Вознесенское
Нижегородской области

**О внесении изменений в правила внутреннего трудового распорядка
Государственного бюджетного учреждения
Центр социального обслуживания граждан пожилого
возраста и инвалидов Вознесенского района»**

В целях приведения в соответствие с действующим трудовым законодательством, а также в целях эффективной работы специалиста по охране труда, с учетом мотивированного мнение профсоюза (выписка из протокола от 09.01.2020) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести в действие с 09.01.2020 следующие изменения в Правила внутреннего трудового распорядка ГБУ «ЦСОГПВИИ Вознесенского района»:

1.1. В п 3.2. Раздела 3 «Порядок приема на работу, условия труда и порядок увольнения работников организации» абзац 3 изложить в следующей редакции:
«- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;»

1.2. В п 3.2. Раздела 3 «Порядок приема на работу, условия труда и порядок увольнения работников Учреждения» абзац 4 изложить в следующей редакции:
«- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;»

1.3. В п 3.2. Раздела 3 «Порядок приема на работу, условия труда и порядок увольнения работников Учреждения» добавить абзац 8 следующего содержания:
« - 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, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;»

1.4. Пункт 6.1. Раздела 6 «Рабочее время и время отдыха» добавить абзац 2 следующего содержания:
« При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- медицинским работникам, устанавливается 39 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями. Начало работы: с понедельника по четверг – в 08:00, окончание – 17:00; пятница – в 8:00, окончание – в 15:00. Обеденный перерыв – с 12:00 до 12:48. Выходные дни: суббота и воскресенье.

- женщинам, работающим на селе, устанавливается 36 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями. Начало работы: с понедельника по пятницу – в 08:00, окончание – в 16:00. Обеденный перерыв – с 12:00 до 12:48. Выходные дни: суббота и воскресенье.

1.5. В пункт 6.11. Раздела 6 «Рабочее время и время отдыха» добавить абзацы 11, 12, 13:

«- специалист по социальной работе;

- специалист по охране труда;

- психолог.»

1.6. Раздела 6 «Рабочее время и время отдыха» дополнить пунктом 6.12. следующего содержания:

«6.12. За ненормированный рабочий день работникам устанавливается дополнительный отпуск, по следующим должностям:

директор – 5 календарных дней;

заместитель директора по общим вопросам – 4 календарных дня;

главный бухгалтер – 4 календарных дня;

заведующий отделением социально – бытового обслуживания на дому – 4 календарных дня;

заведующий отделением социально – медицинского обслуживания на дому – 4 календарных дня;

заведующий отделением срочного социального обслуживания – 4 календарных дня;

заведующий отделением социально – консультативного обслуживания – 4 календарных дня;

бухгалтер – 3 календарных дня;

юрисконсульт – 3 календарных дня;

специалист по кадрам – 3 календарных дня;

водитель – 3 календарных дня;

специалист по социальной работе – 3 календарных дня;

специалист по охране труда – 3 календарных дня;

психолог – 3 календарных дня.

2. Специалисту по кадрам обеспечить ознакомление с настоящим приказом социальных работников под роспись в срок до 15.01.2020 года.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на юрисконсульта отделения социально – консультативного обслуживания Е.И. Мелешину

Директор



Е.Г. Мочегова

С приказом ознакомлены:

1. Зав. отделением /  / Е.И. Мелешина / 09.01.2020
Должность Подпись Ф.И.О. Дата