

Правила внутрішнього розпорядку для працівників служби (управління) у справах дітей Запорізької міської ради

1. Загальні положення

1.1. Правила внутрішнього розпорядку (далі- Правила) служби (управління) у справах дітей Запорізької міської ради розроблено відповідно до Конституції України, Кодексів законів про працю України, інших нормативно-правових актів, що регулюють сферу трудових відносин.

1.2. Метою правил внутрішнього трудового розпорядку є чітка організація та зміцнення трудової дисципліни, створення безпечних умов праці, якісне та своєчасне виконання посадових обов'язків усіма працівниками служби (управління) у справах дітей Запорізької міської ради.

1.3. Правила внутрішнього трудового розпорядку поширюється на всіх працівників служби (управління) у справах дітей Запорізької міської ради незалежно від посади та виконуваної роботи та є обов'язковими до виконання.

2. Загальні правила етичної поведінки в службі

2.1. Працівники служби повинні дотримуватися вимог етичної поведінки.

2.2. Працівники служби у своїй діяльності повинні дотримуватися принципів професійності, принциповості та доброзичливості, дбати про свою професійну честь і гідність.

2.3. Працівники служби повинні уникати нецензурної лексики, не допускати підвищеної інтонації під час спілкування. Неприпустимими є прояви зверхності, зневажливого ставлення до колег та громадян.

2.4. Працівники служби повинні спілкуватися державною мовою, дотримуватися взаємоповаги, ділового стилю спілкування, виявляти принциповість та витримку.

2.5. Працівники служби повинні дотримуватися заходів, спрямованих на запобігання, протидію та припинення мобінгу (цькування), а також заходів щодо відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькування) прав

3. Робочий час і час відпочинку

3.1. Тривалість робочого часу працівників служби становить 40 годин на тиждень.

3.2. У службі встановлюється п'ятиденний робочий тиждень із тривалістю роботи по днях: понеділок, вівторок, середа, четвер - по 8 годин 15 хвилин, п'ятниця – 7 годин; вихідні дні – субота та неділя.

3.3. Початок робочого часу з 8:00 годин, кінець робочого часу понеділок, вівторок, середа, четвер 17:00 годин, п'ятниця – 15:45 годин.

Тривалість перерви для відпочинку і харчування становить 45 хвилин. Перерва не включається в робочий час, працівники служби можуть використовувати її на власний розсуд та відлучатися з місця роботи.

3.4. Напередодні святкових днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

3.5. Облік робочого часу у службі здійснюється у таблиці робочого часу.

3.5. Вихід працівника служби за межі адміністративного приміщення служби у робочий час зі службових питань відбувається з відома його безпосереднього керівника.

4. Порядок повідомлення працівниками служби про свою відсутність

4.1. Працівники служби повідомляють свого безпосереднього керівника про свою відсутність на роботі у письмовій формі, засобами електронного чи телефонного зв'язку або іншим доступним способом.

4.2. У разі недотримання працівниками служби вимог пункту 1 цього розділу складається акт про відсутність працівника на робочому місці.

4.3. У разі ненадання відсутнім працівником доказів поважності причини своєї відсутності на роботі він повинен у перший день виходу на роботу подати письмові пояснення на ім'я начальника служби (управління) у справах дітей, щодо причини своєї відсутності.

5. Порядок доведення до відома працівників нормативно правових актів, наказів, доручень та розпоряджень

5.1. Нормативно правові акти, накази, доручення, розпорядження зі службових питань доводяться до відома працівників служби шляхом ознайомлення з підтвердженням такого ознайомлення.

5.2. Нормативно правові акти, які підлягають офіційному оприлюдненню, доводяться до відома працівників служби шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Запорізької міської ради

6. Прикінцеві положення

6.1. Недотримання вимог цих правил є підставою для притягнення працівника служби до відповідальності у порядку передбаченому чинним законодавством.

6.2. Питання пов'язані із застосуванням правил, вирішується начальником служби (управління) у справах дітей.

Начальник служби (управління)
у справах дітей
Запорізької міської ради



Наталія СИВОРАКША