

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации



[Signature] В.А. Хильченко

УТВЕРЖДАЮ
Директор



[Signature] Н.А. Ворновская

" 15 " *ноября* 2021 г.

" 15 " *ноября* 2021 г.

Приложение 1
к коллективному договору

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка определяют внутренний трудовой распорядок (далее – Правила). Устанавливается единый трудовой распорядок в ГБУ СО КК "Краснодарский КЦСОН Центрального округа" (далее – учреждение), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами: порядок приема, перевода 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 трудовых отношений в учреждении.

1.2. Правила имеют свои цели регулирования трудовых отношений в Учреждении, установления оптимального трудового распорядка, улучшения организации труда, укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени, достижения высокого качества работ, повышения эффективности труда и воспитания у Работников ответственности за результаты работы учреждения.

1.3. Правила по юридической силе являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с ТК РФ и уставом учреждения, обязательны для выполнения всеми работниками.

1.4. В Правилах используются следующие понятия:

"Работодатель" – ГБУ СО КК "Краснодарский КЦСОН Центрального округа" в лице директора;

"Работник" – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях (статья 16 ТК РФ);

"дисциплина труда" – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными

ми законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами работодателя.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников.

1.6. Изменения и дополнения к Правилам разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных обязанностях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Основанием для приема на работу служит трудовой договор (эффективный контракт), заключаемый с лицом, обратившимся с соответствующим письменным заявлением и предъявившим следующие документы (статья 65 ТК РФ):

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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 нормативному правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию (для должности водителя автомобиля);

другие документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.1.2. Если трудовой договор заключается впервые, и не был открыт индивидуальный лицевой счет, учреждением представляются в Пенсионный фонд РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.3. Запрещается допускать работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.1.4. Лицо, при приеме на работу (до подписания трудового договора) проходит собеседование с начальником отдела кадров и директором.

Лицо, прошедшее собеседование, работа которого связана с особыми условиями труда, получает направление на предварительный медицинский осмотр за счет средств работодателя. Предварительный медицинский осмотр проводится в течение трех рабочих дней (приложение 10).

При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.1.5. Предоставленные лицом, поступающим на работу, документы подлежат предварительной проверке начальником отдела кадров. При сомнениях в подлинности документов или содержащихся в них сведений, направляется запрос в организацию (учреждение, предприятие), выдавшей соответствующий документ. От лица, поступающего на работу, в этой связи запрашиваются письменные объяснения. До получения документального подтверждения подлинности документов (сведений), вызывающих сомнения, процедура заключения трудового договора приостанавливается.

2.1.6. Если никаких правовых препятствий для заключения трудового договора не выявлено, начальник отдела кадров или специалист по кадрам готовит проект трудового договора и передает директору для согласования с лицом, поступающим на работу.

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

Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Работодатель обязан оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.7. Трудовые договоры могут заключаться (статья 58 ТК РФ):

на неопределенный срок;

на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено ТК РФ и иными федеральными законами.

2.1.8. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных в статье 59 ТК РФ и иными федеральными законами.

2.1.9. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.1.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.1.11. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случаях, когда работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.1.12. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев; заместителей директора, ведущего экономиста, начальника отдела кадров и руководителей структурных подразделений учреждения – шести месяцев, на усмотрение директора.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности

сти работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

2.1.13. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится с учета мнения профсоюзного комитета и без выплаты выходного пособия.

2.1.14. Если срок испытания истек, а работник продолжает работать, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.1.15. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему 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.

2.1.16. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно ТК РФ, работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.1.17. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.18. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.1.19. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у работодателя является для работников основной (статья 66 ТК РФ).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.20. Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности согласно ТК РФ.

2.1.21. Рабочее время работников определяется Правилами, а также режимом и трудовым договором, графиком сменности.

2.1.22. При приеме на работу (до подписания трудового договора), работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами, непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью данного лица (статья 68 ТК РФ):

ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

ознакомить с правилами трудового распорядка (положением) и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором;

должностными инструкциями (один экземпляр получает на руки);

порученной работой, условиями и оплатой труда (положение об оплате труда);

провести инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, производственной санитарии, правилами противопожарной безопасности, граждан-

ской обороны и чрезвычайных ситуаций и другим правилам охраны труда, об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну учреждения, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам;

кодексом этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания населения;

коллективным договором.

Лицо, принимаемое на работу, должно быть ознакомлено с обязанностями по сохранению сведений о персональных данных, и об ответственности за их разглашение или передачу другим лицам.

2.2. Порядок перевода Работника

2.2.1. Перевод работника на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем (статья 72.1 ТК РФ).

2.2.2. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

2.2.3. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре, хранящемся у работодателя.

Перевод работника оформляется приказом учреждения, объявляется работнику под роспись.

2.2.4. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия работника (статья 72.2 ТК РФ):

в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения

временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными ТК РФ.

2.3. Порядок увольнения

2.3.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.3.2. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ, а именно:

соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);

расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и статья 81 ТК РФ);

перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);

отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);

обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

нарушение установленных трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.3.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников (статья 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия) (статья 178 ТК РФ).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у Работодателя соответствующей работы (статья 77 ТК РФ);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (статья 83 ТК РФ);

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (статья 83 ТК РФ);

отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (статья 77 ТК РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (статья 83 ТК РФ);

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (статья 77 ТК РФ).

Трудовым договором или коллективным договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.3.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен статьей 80 ТК РФ или иным федеральным законом. Указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет пра-

во в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии со статьей 80 ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.3.5. С приказом учреждения о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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 ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность) (статья 84.1 ТК РФ).

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случаях, когда в день прекращения трудового договора или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения работнику, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (статья 78 ТК РФ).

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до его увольнения (статья 79 ТК РФ).

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.3.6. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

2.3.7. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья, в соответствии со статьей 81 ТК РФ.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников, 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 срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на (статья 21 ТК РФ):

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

предоставление работы, обусловленную трудовым договором;

обеспечение рабочим местом, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную 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;

получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

обеспечение подготовки и дополнительного профессионального образования в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

создание первичной профсоюзной организации и вступление в нее для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении учреждения в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей – профсоюзного комитета, а также на информацию о выполнении коллективного договора и соглашений;

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

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

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

иные права, предусмотренные ТК РФ.

3.2. Работник обязуется (статья 21 ТК РФ):

исполнять добросовестно свои трудовые обязанности, указанные в трудовом договоре и должностной инструкции;

соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения директора учреждения и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;

выполнять качественно и в срок производственные задания, поручения, распоряжения и указания своего непосредственного руководителя, работать над повышением своего профессионального уровня;

поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

использовать эффективно персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а

также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;

относиться бережно к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

сообщать незамедлительно работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся работодателю;

повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором;

проходить аттестацию согласно графику;

поддерживать благоприятный психологический климат в коллективе, проявлять корректное и вежливое отношение к получателям социальных услуг, коллегам;

не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование работодателя;

не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

не курить в помещениях и на территории учреждения;

не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации как в России, так и за рубежом сведений, полученных в силу служебного положения, определенных специальными документами учреждения, как разглашения персональных данных, распространение которой может нанести вред учреждению или ее работникам;

не пользоваться личным автотранспортом во время исполнения должностных обязанностей;

3.3. Трудовые обязанности и права, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, конкретизируются в трудовых договорах и должностных обязанностях.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет права (статья 22 ТК РФ):

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил;

требовать от работника соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Правилами, ТК РФ и иными федеральными законами;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;

принимать локальные нормативные акты;

стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности учреждения;

осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с ТК РФ.

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать ТК РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, Правилами, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

предоставлять представителям первичной профсоюзной организации учреждения полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением ТК РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения ТК РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях ТК РФ и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждения в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствования профессиональных навыков;

обеспечивать учет времени, фактически отработанного каждым работником;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 2 раза в месяц в установленные сроки: 25 и 10 числа каждого месяца путем перечисления на банковскую карту по заявлению работника (часть 6 статья 136 ТК РФ), установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;

отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ.

4.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника (статья 76 ТК РФ):

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, предусмотренный федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться ТК РФ и федеральными законами.

5. Ответственность сторон трудового договора

5.1. За нарушение положений ТК РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются ме-

ры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

5.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

5.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии со статьей 232 ТК РФ и иными федеральными законами.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

5.4. Работодатель обязан в соответствии со статьей 234 ТК РФ возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения комиссии по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

5.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой, действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (статья 236 ТК РФ).

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

5.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника возмещает этот ущерб в полном объеме (статья 235 ТК РФ); за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику (статья 236 ТК РФ); морального вреда, причинного работнику, неправомерными действиями или бездействием работодателя (статья 237 ТК РФ) возмещает в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

5.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат (статья 238 ТК РФ).

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (статья 239 ТК РФ).

5.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка (статья 241 ТК РФ).

5.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. В соответствии с действующим законодательством для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, для врачей и среднего медицинского персонала 39 часов в неделю.

Для специальностей: сторож (работающих в ночные смены), специалист по пожарной безопасности, медицинская сестра палатная, санитарка (работающих в ночные смены) устанавливается суммированный учет рабочего времени за год по скользящему графику выхода на работу (статья 104 ТК РФ).

6.1.1. Если в течение действия трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

6.1.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (статья 92 ТК РФ):

для медицинских работников (врач-терапевт, врач-физиотерапевт, медицинская сестра палатная, старшая медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра по физиотерапии, сестра-хозяйка, санитарка) – 39 часов в неделю;

для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю;

для работников, условия труда на рабочих местах, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, – не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю, с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективным договором.

Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, для лиц соответствующего возраста.

6.1.3. В течение действия трудовых отношений по соглашению между работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

6.1.4. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников (статья 93 ТК РФ):

беременным женщинам;

одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке.

6.1.5. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц (статья 94 ТК РФ):

работников в возрасте от 16 до 18 лет – семь часов;

учащихся, совмещающих учебу с работой:

от 16 до 18 лет – четыре часа;

инвалидов – в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2. В учреждении устанавливается следующий режим рабочего времени:

пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье;

продолжительность ежедневного рабочего времени: в обычный рабочий день 8 часов 10 минут;

накануне выходных дней (пятница) – 7 часов 20 минут;

накануне нерабочих праздничных дней: если с понедельника по четверг – 7 часов 10 минут и, если пятница – 6 часов 20 минут;

продолжительность перерыва для отдыха и питания: в обычный рабочий

день – 50 минут;

накануне выходных дней (пятница) – 40 минут;

накануне нерабочих праздничных дней: если с понедельника по четверг – 50 минут и, если пятница – 40 минут;

начало работы – 8 часов;

окончание работы: в обычные дни – 17 часов;

накануне выходных дней (пятница) – 16 часов;

накануне нерабочих праздничных дней: если с понедельника по четверг – 16 часов и, если пятница – 15 часов (ст. 95 ТК РФ).

Регламентированные перерывы:

с 8-00 до 8-10, с 10-00 до 10-10, с 15-00 до 15-10, предназначены для отдыха, производственной гимнастики, личной гигиены и удовлетворения естественных надобностей (статья 109 ТК РФ).

6.3. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются (статья 112 ТК РФ):

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 дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 ТК РФ.

Правительство РФ переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в статье 112 ТК РФ на другие дни в очередном календарном году.

6.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений (статья 113 ТК РФ).

6.5. Без письменного согласия работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в следующих случаях:

для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного имущества;

для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям, работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

6.6. Привлечение к сверхурочным работам может производиться без согласия работника (статья 99 ТК РФ):

при производстве работ, необходимых для предотвращения катастроф, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи – устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части.

6.7. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях (статья 99 ТК РФ):

при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

6.8. Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законодательством инвалиды, женщины, имеющих детей в возрасте до трех лет, без их письменного согласия и при этом они должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от указанных работ (статья 99 ТК РФ).

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

6.9. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этом же учреждении по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства (статья 282 ТК РФ).

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующих категории работников (статья 284 ТК РФ). Если работник по основному месту работы приостановил работу или отстранен от работы (статья 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

6.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (статья 123 ТК РФ).

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников, согласно действующему законодательству, установлена не менее 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ).

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.10.1. Отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

один из родителей (в том числе опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (статья 262.1 ТК РФ);

несовершеннолетний работник (до 18 лет) (статья 267 ТК РФ);

почетные доноры (статья 23 Федерального Закона от 20 июля 2012 г. № 125-ФЗ "О донорстве крови и ее компонентов");

беременные женщины (статья 260 ТК РФ);

работник, у которого жена находится в отпуске по беременности и родам (статья 123 ТК РФ);

работники по совместительству (одновременно с отпуском по основной работе) (статья 286 ТК РФ);

работники, прервавшие свой отпуск по требованию работодателя (статья 125 ТК РФ);

участники боевых действий или инвалиды войн (п/п. 17 п. 1 ст. 14, ст. 16 Федерального Закона РФ от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ "О ветеранах", с изменениями и дополнениями);

супруги военнослужащих (одновременно с отпуском супруга) (п. 11 ст. 11 Федерального Закона РФ от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащего", с изменениями и дополнениями);

граждане, награжденные "Герой труда" или "Герой России" (п. 3 ст. 8 Федерального Закона РФ от 15 января 1993 г. № 4301-1 "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы", с изменениями и дополнениями);

отец и мать, у которых 3 и более детей до 12 лет (статья 262.2 ТК РФ).

6.10.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

6.10.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ.

6.10.4. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в другой период, от предусмотренного в графике отпусков период, работник обязан предупредить работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

6.11. Ежегодные дополнительные отпуска предоставляются работникам за ненормированный рабочий день (статья 119 ТК РФ). Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указан в приложении 8 к коллективному договору.

6.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованные дни отпуска (статья 127 ТК РФ).

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

6.13. Работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в соответствии со статьей 128 ТК РФ:

ветеранам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором работникам:

участникам боевых действий – до 60 календарных дней в году (ст. 14 Федерального Закона РФ от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ "О ветеранах", с изменениями и дополнениями);

в первые дни учебного года и последние, имеющим детей и внуков 1, 11 классов – до 3 календарных дней;

по семейным обстоятельствам – до 60 календарных дней в году (по согласованию с работодателем и с учетом мнения профсоюзного комитета).

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу; за другие успехи в труде, применяются следующие меры поощрения работников (статья 191 ТК РФ):

объявление благодарности;

выдача премии;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой;

представление к званию лучшего по профессии.

7.2. Поощрения объявляются приказом учреждения, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

7.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. За нарушение трудовой дисциплины директор применяет следующие дисциплинарные взыскания (статья 192 ТК РФ):

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

8.2. До применения взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания (статья 193 ТК РФ).

Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.3. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3 рабочих дней, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.4. 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).

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

8.5. Увольнение может быть применено (статья 81 ТК РФ):

за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

за прогул, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

за появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения – работодателя или объекта, где по поручению работодателя

работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

за разглашение персональных данных, ставших известными работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

за нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

9. Заключительные положения

9.1. По инициативе работодателя или работников в Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством. Изменения и дополнения Правил вступают в силу со дня согласования и утверждения.

9.2. Правила распространяются на всех работников.

9.3. С Правилами должны быть ознакомлены все работники, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

9.4. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственно руководителю и директору.

Работник вправе предоставлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым Положением.

Указанные жалобы и предложения предоставляются в письменной форме.

9.5. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

9.6. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в Правилах, работники и работодатель руководствуются ТК РФ и иными нормативными правовыми актами РФ.