




УТВЕРЖДАЮ
Председатель первичной
профсоюзной организации


В.А. Хильченко
" 26 " апреля 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
"Краснодарский КЦСОН
Центрального округа"


Н.А. Ворновская
" 26 " апреля 2023 г.

Приложение 1
к коллективному договору

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГБУ СО КК "Краснодарский КЦСОН Центрального округа" (далее – учреждении).

1.2. Правила разработаны в целях установления оптимального трудового распорядка, укрепления трудовой дисциплины, совершенствования организации труда, рационального использования рабочего времени, достижения высокого качества работ, повышения эффективности труда.

1.3. В Правилах используются основные термины и определения:
"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.

К категории работников учреждения относятся:
физические лица, осуществляющие исполнение своих служебных обязанностей на основании трудовых договоров, заключенных на неопределенный срок;

физические лица, осуществляющие свою трудовую деятельность по срочным договорам, заключаемых в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

"Профсоюзный комитет" – первичная профсоюзная организация учреждения в лице ее председателя.

"Кандидат" – физическое лицо (гражданин), претендующий на занятие вакантной должности у работодателя.

"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.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников учреждения независимо от стажа работы и режима занятости.

1.5. Работники учреждения обязаны соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность труда, улучшать качество предоставления социальных услуг, соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности и производственной санитарии.

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

Ознакомление работников с Правилами производится под подпись в листе ознакомления до подписания трудового договора.

2. Порядок приема работника на работу

2.1. Основанием для приема на работу служит трудовой договор.

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

2.2. Трудовой договор заключается с кандидатом, обратившимся с соответствующим письменным заявлением и предъявившим следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, 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, иными федеральными законами, 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 Российской Федерации.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

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

Кандидат, прошедший собеседование, получает направление на предварительный медицинский осмотр за счет средств работодателя.

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

2.4. 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 кандидатом.

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

правилами внутреннего трудового распорядка, положениями об оплате труда и материальном стимулировании работников и другими локальными

нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

должностной инструкцией (один экземпляр работник получает на руки);
правилами противопожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, техники безопасности и охраной труда на рабочем месте;
кодексом этики и служебного поведения работников учреждения;
коллективным договором.

Кандидат должен быть ознакомлен с обязанностями по сохранению и защите персональных данных и конфиденциальной информации, и об ответственности за их разглашение или передачу другим лицам.

Работодатель обязан разъяснить работнику его права и обязанности, провести инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, производственной санитарии, правилам противопожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций и другим правилам охраны труда.

2.6. 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.

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

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

на неопределенный срок;

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

Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок.

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

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

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

2.12. 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.

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

2.14. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:
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.

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

2.16. 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.

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

2.18. 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.

2.19. 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.

2.20. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.21. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.22. 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.

2.23. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

2.24. 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).

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

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

3. Порядок перевода Работника и изменение условий трудового договора

3.1. Перевод работника на другую постоянную работу и изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

3.2. 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).

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

3.4. 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 подпись.

3.5. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

3.6. 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.

3.7. 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 дру-

гую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

При отказе Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке, либо отсутствии в учреждении соответствующей работы (вакантной должности), трудовой договор прекращается на основании пункта 8 статьи 77 ТК РФ.

3.8. Работодатель обязан отстранить от работы Работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), в случаях, предусмотренных законодательством, и при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний к выполнению работы.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на период времени до устранения обстоятельств, являвшихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

4. Порядок увольнения

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным статьей 77 ТК РФ.

4.2. 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 продолжают 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 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 установленном 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.

4.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение 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.

4.4. 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.

4.5. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право 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 с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

4.6. 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.

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

4.8. С приказом учреждения о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. 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 подпись, на приказе производится соответствующая запись.

4.9. 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).

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

4.10. 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.

4.11. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников учреждения допускается только с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

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 с ТК РФ.

4.15. Кроме лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается имеют следующие работники:

предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления права на пенсию);
работники, получившие производственную травму, профзаболевание в учреждении.

Не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

Работодатель оказывает содействие высвобождаемым работникам в трудоустройстве, в том числе через органы службы занятости.

4.16. Беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до 3 лет, одинокие – при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев

полной ликвидации учреждения, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством.

4.17. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников, работники предупреждаются работодателем персонально и под подпись не менее чем за два месяца до увольнения.

4.18. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, квалификацией, а при их отсутствии – другие вакантные рабочие места, имеющиеся в учреждении.

4.19. 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.

4.20. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

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 течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен.

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

отказом 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 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).

4.22. 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.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.2. 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 специальности сторож (работающий в ночные смены) устанавливается суммированный учет рабочего времени за год по скользящему графику выхода на работу (статья 104 ТК РФ).

5.3. 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.

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для: работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю;

работников, условия труда на рабочих местах которых 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, установленных ТК РФ для лиц соответствующего возраста.

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

5.6. 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.

5.7. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению 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. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.8. 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, в возрасте 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.

5.9. 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 (понедельник-четверг) – 8 часов 10 минут;

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

накануне нерабочих праздничных дней: понедельник-четверг – 7 часов 10 минут, пятница – 6 часов 20 минут;

начало работы – 8 часов 00 минут;

окончание работы: в обычные дни (понедельник-четверг) – 17 часов 00 минут;

накануне выходных дней (пятница) – 16 часов 00 минут;

накануне нерабочих праздничных дней: понедельник-четверг – 16 часов 00 минут, пятница – 15 часов 00 минут.

5.10. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается. Продолжительность перерыва для отдыха и питания:

в обычный рабочий день (понедельник-четверг) – 50 минут;

накануне выходных дней (пятница) – 40 минут;

накануне нерабочих праздничных дней: понедельник-четверг – 50 минут, пятница – 40 минут.

Регламентированные перерывы:

с 9-30 до 9-40, с 11-00 до 11-10, с 15-30 до 15-40.

5.11. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации.

Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями на другие дни в очередном календарном году.

5.12. При необходимости в выходные и не рабочие праздничные дни в учреждении может вводиться дежурство для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных вопросов, не входящих в круг обязанностей работника, привлеченного к дежурству. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета.

Оплата за дежурство производится в соответствии с действующим законодательством.

5.13. 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.

5.14. В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения.

5.15. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

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.

5.16. Привлечение к сверхурочным работам может производиться без согласия работника:

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

при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

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.

5.17. 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. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в

возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.18. Работодатель по отдельному распоряжению может по необходимости эпизодически привлекать отдельных работников к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.19. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Подлежат замене при отпуске и при временной нетрудоспособности следующие должности работников:

должности (профессии) специалистов и служащих: директор;
профессии рабочих: сторож.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

5.20. 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.

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. Если работник по основному месту работы приостановил работу или отстранен от работы, то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

6. Отпуск

6.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

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

6.4. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников, согласно действующему законодательству, установлена не менее 28 календарных дней.

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.

6.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по желанию в удобное время для следующих категорий работников:

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");

женщины, перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (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 (подпункт 17 пункта 1 статьи 14, статья 16 Федерального Закона Российской Федерации от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ "О ветеранах");

супруги военнослужащих (одновременно с отпуском супруга) (пункт 11 статьи 11 Федерального Закона Российской Федерации от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащего");

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

работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (статья 262.2 ТК РФ).

6.6. 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.

6.7. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в другой период, от предусмотренного в графике отпусков периода, 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.

6.8. Ежегодные дополнительные отпуска предоставляются работникам за ненормированный рабочий день. Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков устанавливается приложением к настоящим Правилам.

6.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованные дни отпуска.

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.

6.10. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в любое удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.11. Работникам, воспитывающим ребенка, учащегося 1-5, 9 и 11 классов, может быть предоставлен отпуск с сохранением средней заработной платы в День знаний (1 сентября либо иной первый день учебного года, если в этот день работник обязан выполнять свои трудовые обязанности) – один рабочий день.

6.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

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;

участникам боевых действий – до 60 календарных дней в году (статья 14 Федерального Закона Российской Федерации от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ "О ветеранах);

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

7. Основные права и обязанности работника

7.1. 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 ему работы, обусловленной трудовым договором;

обеспечение рабочим местом, соответствующим 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 учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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.

7.2. Работник обязуется:

добросовестно исполнять 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;

соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях;

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, 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);

проходить аттестацию согласно графику;

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

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 сведений, полученных в силу служебного положения, определенных специальными документами учреждения как разглашение персональных данных, распространение которых может нанести вред учреждению или ее работникам;

не пользоваться личным автотранспортом во время исполнения должностных обязанностей;

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

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

8. Основные права и обязанности работодателя

8.1. Работодатель имеет право (статья 22 ТК РФ):

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками 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 работников исполнения ими 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 работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

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

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;

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

8.2. 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 профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под подпись 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 учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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;

оказывать содействие работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;

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.

8.3. 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 в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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.

9. Ответственность сторон трудового договора

9.1. За нарушение положений ТК РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

9.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее

противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

9.3. 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.

9.4. Работодатель обязан 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, внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

9.5. 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 ключевой ставки 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.

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

9.6. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

9.7. 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.

9.8. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

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.

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

10. Поощрения за успехи в работе

10.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу.

За успехи в труде, применяются следующие меры поощрения работников: объявление благодарности; выдача премии; награждение ценным подарком; награждение почетной грамотой; представление к званию лучшего по профессии.

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

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

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

11.1. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;
выговор;
увольнение по соответствующим основаниям.

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

11.2. 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.

11.3. 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.

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

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

11.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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.

11.7. Увольнение работника может быть применено:

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

за прогул, то есть отсутствие 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 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 и конфиденциальной информации, ставших известными в связи с исполнением работником 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 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.

12. Заключительные положения

12.1. По инициативе работодателя или работников в Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законода-

тельством. Изменения и дополнения к Правилам разрабатываются и утверждаются с учетом мнения профсоюзного комитета и вступают в силу со дня согласования и утверждения.

12.2. Ознакомление работников с условиями настоящих Правил производится под подпись в журнале ознакомления.

Подпись работника в журнале ознакомления с Правилами означает его согласие, и принятие обязательства исполнения всех положений настоящих Правил.

12.3. Предусмотренные настоящими Правилами положения являются обязательными как для работодателя, так и для его работников.

12.4. Правила сохраняют свое действие в случае изменения состава, структуры наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

12.5. При реорганизации учреждения Правила сохраняют свое действие на период реорганизации, затем могут быть пересмотрены.

12.6. При ликвидации учреждения Правила действуют в течение всего срока проведения ликвидации.

12.7. 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.

12.8. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями ТК РФ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Начальник отдела кадров



В.С. Прокопенко