

СОГЛАСОВАНО



УТВЕРЖДЕНО

Заведующая МАДОУ № 242
«Детский сад общеразвивающего вида»



«11» февраля 2021г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 242
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому направлению развития
воспитанников» на 2021 – 2023 гг.**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный акт муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 242 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников», регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности сторон трудового договора, их ответственность, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МАДОУ № 242 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее по тексту «Учреждение» или «Работодатель»).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и его эффективности.

1.3. Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение работников к своей работе, обеспечение его высокого качества, производительное использование рабочего времени. Трудовая дисциплина в организации обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания.

1.4. Вопросы, связанные с применением настоящих правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором и настоящими правилами, с учетом мнения представительного органа работников.

1.5. Настоящие правила являются приложением к коллективному договору.

II. ПОРЯДОК НАЙМА РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании письменного трудового договора, подписываемого работодателем и гражданином, поступающим на работу.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет руководителю или делопроизводителю учреждения следующие документы:

- ♦ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- ♦ трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства, утраты трудовой книжки;

В случае если новый сотрудник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения о работе по форме СТД-Р и/или СТД-ПФР, но информации в

данной форме недостаточно, чтобы посчитать его страховым стажем для начисления пособий, специалисты организации и ЦБ вправе запросить у сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию. Лицо, поступающее на работу в учреждение с 1 января 2021 года и для него это будет первое место работы, работодатель новую бумажную трудовую книжку не заводит. При заключении трудового договора впервые электронная трудовая книжка оформляется работодателем.

- ◆ страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, кроме случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- ◆ документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- ◆ справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- ◆ документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- ◆ личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст. 213 ТК РФ);

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Прием на работу без указанных документов не допускается.

Запрещается требовать при приеме на работу документов, предоставление которых не предусмотрено действующим законодательством.

При заключении трудового договора впервые электронная трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется делопроизводителем организации. Трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности на вновь принятого работника должна быть заполнена не позднее 5 дней со дня приема на работу.

В соответствии со статьей 331 и статьей 351.1. ТК РФ к педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце-четвертом настоящего пункта;

признанные недееспособными в установленном законом порядке;

имеющие заболевания, при которых работа в образовательной организации запрещается.

Лица из числа указанных в абзаце четвертом настоящего пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности. При получении от правоохранительных органов сведений, что работник подвергается уголовному преследованию за указанные преступления, работодатель отстраняет работника от работы (не допускает к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Прием на работу оформляется приказом заведующей Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора и заявления гражданина, завизированного работодателем. Содержание приказа о приеме на работу должно соответствовать условиям трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению заведующей Учреждения или иного должностного лица Учреждения, наделённого правом приема и увольнения работников приказом и доверенностью, подписанных заведующей учреждения. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.3. Трудовой договор подписывается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых хранится в личном деле работника Учреждения, а второй выдается работнику под расписку.

2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, или со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя, или с даты, указанной в трудовом договоре. Работник обязан приступить к работе со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре срок не оговорен, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления трудового договора в силу.

2.5. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин, то трудовой договор аннулируется приказом работодателя. До издания приказа должны быть установлен факт неуважительности причин, по которым работник не приступил к работе, в письменной форме (составление акта, объяснительная записка работника и т. п.).

2.6. Трудовые договоры в Учреждении заключаются на определенный срок или на неопределенный срок. При этом срочные трудовые договоры заключаются по соглашению сторон и только при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.7. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то он считается заключенным на неопределенный срок (бессрочно).

2.8. Трудовые договоры подлежат регистрации в журнале, хранящемся в отделе кадров, и имеют порядковую нумерацию в пределах календарного года.

2.9. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание в целях проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что испытание работнику не установлено, и он принят на работу без испытания.

2.10. В период испытания на работника распространяется положения трудового законодательства, настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, коллективного и трудового договоров.

2.11. Срок испытания не может превышать 3 месяцев, а для заместителя заведующего – 6 месяцев.

2.12. В период испытания не засчитается период временной нетрудоспособности работника и иные периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.13. Испытание не может быть установлено при приеме на работу лиц, перечисленных в части 4 статьи 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.14. При заключении трудового договора обязательному медицинскому освидетельствованию подлежат лица, не достигшие возраста 18 лет, а также лица, принимаемые на тяжелые работы и на работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.15. По письменному заявлению работника работодатель выдаёт работнику не позднее 3-х дней со дня подачи заявления копии документов, связанных с работой, в том числе: копии приказов о приеме на работу, о переводе на другую работу, об увольнении; выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате, периоде работы у данного работодателя и т.п. Копии документов, связанных с работой, заверяются надлежащим образом и предоставляются работнику безвозмездно.

III. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ НА ДРУГУЮ РАБОТУ. ИЗМЕНЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Перевод работника на другую работу в пределах Учреждения осуществляется на основании личного заявления работника. Под переводом на другую работу понимается временное или постоянное изменение трудовой функции работника изменение существенных условий

трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другое учреждение либо в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменение определенных сторонами условий трудового договора.

3.3. В соответствии с медицинским заключением и на основании личного заявления работника работодатель переводит работника на другую имеющуюся в Учреждении работу, которая не противопоказано ему по состоянию здоровья. Если такая работа в учреждении отсутствует либо работник отказывается от перевода на другую работу по состоянию здоровья, то трудовой договор прекращается по пункту 8 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации с выплатой двухнедельного выходного пособия (ст.178 ТК РФ).

3.4. При наличии условий организационного или технологического порядка работодатель может осуществить перевод без согласия работника на срок до 1 месяца на работу, не обусловленную трудовым договором в соответствии с частью 3 статьи 72.2 ТК РФ по производственной необходимости.

Под производственной необходимостью следует понимать:

- ◆ предотвращение катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- ◆ предотвращение несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества;
- ◆ замена отсутствующего работника.

3.5. Об изменении обязательных условий трудового договора работодатель письменно уведомляет об этом работника персонально под расписку не менее чем за 2 месяца до их введения.

3.6. По истечении двух месяцев, если работник согласен на изменение обязательных условий трудового договора без изменения трудовой функции, работник и работодатель подписывают дополнение к трудовому договору, на основании которого издается приказ, в котором отражаются новые условия трудового договора.

Если по истечении указанного срока работник не согласен изменить существенные условия трудового договора, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, которая соответствует его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

В любое время до истечения указанного срока, не ожидая его окончания, работник может принять предложения работодателя об изменении существенных условий трудового договора без изменения трудовой функции, выразив свое согласие в заявлении, в котором он указывает дату, с которой обязательные условия трудового договора будут изменены.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается по основанию пункта 7 статьи 77 ТК РФ.

3.7. Любые изменения трудового договора отражаются в дополнении к трудовому договору, которое составляется в письменной форме и подписывается работником и работодателем в 2-х экземплярах, которые хранятся по одному экземпляру у каждой из сторон.

3.8. Дополнения к трудовому договору имеют внутреннюю нумерацию и отдельно не регистрируются.

3.9. Во всех случаях перевода по производственной необходимости работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья, что должно быть подтверждено медицинским заключением, предоставляемым работником.

3.10. Продолжительность перевода на другую работу в целях замещения отсутствующего работника не может превышать 1 год. В случаях, когда перевод осуществляется для замены временно отсутствующего работника-до выхода этого работника на работу.

3.11. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

3.12. Временный перевод работника на другую работу по производственной необходимости и временный перевод, вызванный иными причинами, по соглашению сторон оформляется дополнением к трудовому договору с указанием периода действия этого перевода и оформляется приказом по Учреждению.

3.13. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:

- ◆ появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- ◆ не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- ◆ не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- ◆ при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- ◆ по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.14. Работодатель отстраняет работника от работы на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

3.15. Отстранение работника от работы осуществляется на основании приказа работодателя, который объявляется работнику под расписку.

IV. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

4.1. Трудовой договор между работником и работодателем может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время. О соглашении сторон это дополнительное документ, подписанный обеими сторонами. Составляется в свободной форме соглашение (договор) о прекращении трудового договора по этому основанию и дополнительные условия или обязательства сторон.

4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 2 недели. Исчисление срока предупреждения о расторжении трудового договора начинается на следующий день после подачи заявления работником (Часть 1 статьи 80 ТК РФ). Днем подачи заявления работником об увольнении считается день передачи его в приемную или в отдел кадров Учреждения, а равно получение работодателем заявления работника через отделения почтовой связи.

По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В тех случаях, когда увольнение работника по его инициативе вызвано невозможностью продолжения им работы, а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель расторгает трудовой договор с работником в срок, указанный работником в заявлении.

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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом не может быть отказано в заключение трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

Увольнение работника по собственному желанию осуществляется по пункту 3 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации – инициатива работника (собственное желание). Если причины увольнения являются уважительными, то в приказе об увольнении и в трудовой книжке производится их расшифровка (необходимость осуществления ухода за ребенком в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 16 лет), в связи с выходом на пенсию, в связи с переездом к месту службы мужа (жены), в связи с зачислением в учебное заведение и т.п.).

4.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден работодателем в письменной форме не менее чем за 3 дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Исчисление 3-х дневного срока начинается на следующий день после вручения работнику письменного предупреждения.

Письменное предупреждение может быть направлено работнику и через отделения почтовой связи, если работник по каким-либо причинам отсутствует на работе. Исчисление 3-х дневного срока в этом случае исчисляется на следующий день после отправления заказной почтовой корреспонденции.

Если работник отказывается получить письменное предупреждение о расторжении трудового договора, то об этом составляется акт, в котором отражается факт отказа работника от получения письменного предупреждения.

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.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонной работы, расторгается по истечении определенного сезона.

4.4. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Независимо от членства в профсоюзе трудовой договор расторгается с учетом мнения выборного профсоюзного органа при прекращении трудового договора по следующим основаниям:

- ◆ сокращение численности или штата работников;
- ◆ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- ◆ неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- ◆ в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Если решение о сокращении штата или численности работников может привести к массовому увольнению работников, то письменное уведомление направляется профсоюзному органу не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

4.5. Трудовой договор может быть расторгнут и по общим основаниям, к которым относятся:

- ◆ 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 Учреждения, изменения подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизации;
- ◆ отказ работника от продолжения работы в связи с изменением обязательных условий трудового договора;
- ◆ отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- ◆ отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;
- ◆ нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;
- ◆ иные основания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

4.6. Трудовой договор может быть расторгнут по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе:

- ◆ призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую её альтернативную службу;
- ◆ восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу по решению государственной инспекции труда или суда;
- ◆ избрание на должность;
- ◆ осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- ◆ признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;
- ◆ смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим;
- ◆ наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений, если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти Кемеровской области.
- ◆ Дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения обязанностей по трудовому договору.

◆ Истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишения специального права, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору.

4.7. При неудовлетворительном результате испытания, установленного работнику при заключении трудового договора по соглашению сторон, работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в

письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание. Исчисление указанного срока начинается на следующий день после вручения письменного предупреждения работнику под расписку. Увольнение по этому основанию работник обжалует в судебном порядке.

4.9. Прекращение трудового договора независимо от оснований оформляется приказом работодателя, который объявляется работнику под расписку.

4.10. Во всех случаях расторжения трудового договора днем увольнения работника считается последний день его работы. Если работнику предоставлен отпуск с последующим увольнением, то днем увольнения считается последний день отпуска.

4.11. 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 случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку не представляется возможным в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки, работодатель направляет работнику через отделение почтовой связи заказной корреспонденцией уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или дать письменное согласие на отправку её через отделения связи. Со дня направления такого уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

4.12. Записи в трудовую книжку о работнике, приеме на работу, переводе на другую работу, поощрениях работника, об увольнении и основаниях прекращения трудового договора производятся в точном соответствии с действующим законодательством. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

У. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1. Каждый работник организации имеют право на:

- ♦ заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- ♦ предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- ♦ рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами учреждения и безопасности труда и коллективным договором;

- ♦ своевременную и 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;

- ♦ полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- ♦ профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- ♦ объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- ♦ участие в управлении учреждения в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ♦ защиту персональных данных в соответствии с действующим законодательством;

- ♦ ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- ♦ возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- ♦ обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2. Каждый работник организации обязан:

- ◆ добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, настоящими правилами, должностной инструкцией, в которой конкретизированы трудовые обязанности по занимаемой должности или выполняемой работе;
- ◆ соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения и иные локальные акты учреждения, разработанные и утвержденные в установленном порядке;
- ◆ соблюдать трудовую дисциплину;
- ◆ выполнять установленные нормы труда;
- ◆ соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, и иными нормативными правовыми актами; работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- ◆ бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- ◆ незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- ◆ незамедлительно сообщать работодателю о несчастном случае, происшедшем с ним или иным работником Учреждения;
- ◆ своевременно проходить обучение и проверку знаний по охране труда;
- ◆ своевременно в установленные сроки проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- ◆ не разглашать сведения, составляющие коммерческую и служебную тайну и конфиденциальную информацию;
- ◆ вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в организации;
- ◆ соблюдать финансовую дисциплину;
- ◆ использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- ◆ точно и своевременно выполнять распоряжения работодателя и руководителей среднего звена.

VI. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель имеет право:

- ◆ заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и 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 и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения и иные локальные акты учреждения;
- ◆ привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- ◆ принимать локальные нормативные акты;
- ◆ создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6.2. Работодатель обязан:

- ◆ соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - ◆ предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - ◆ обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены 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 следующие сроки: **авансовые выплаты – не позднее 30 числа** текущего месяца, **окончательные платежи за учетный период – не позднее 15 числа** месяца, следующего за отчетным;
- ◆ вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- ◆ предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за их выполнением;
- ◆ своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- ◆ рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- ◆ создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждения в предусмотренных настоящим Кодексом, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- ◆ исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

VII. РЕЖИМ РАБОТЫ ОРГАНИЗАЦИИ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

7.1. Рабочее время – это время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять свои трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

7.2. Работодатель осуществляет ежедневный учет рабочего времени работников Учреждения.

7.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

- ◆ для педагогических работников – 36 часов в неделю (сокращенная продолжительность рабочего времени) пятидневной рабочей неделе;
- ◆ для других категорий работников – 40 часов в неделю по графику пятидневной рабочей недели.

7.4. Начало работы Учреждения – 7 час. 00 мин., окончание – 19 час. 00 мин. Перерыв для отдыха и приема пищи устанавливается с 13 час. 00 мин. до 13 час. 30 мин.

7.5. Для педагогических работников Учреждения чередование рабочего времени и времени отдыха осуществляется в соответствии с расписанием занятий, утверждаемым работодателем.

7.6. Общим выходным днем при пятидневной рабочей неделе – суббота и воскресенье.

7.7. По соглашению между работником и работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя).

Работодатель обязан установить неполную рабочую неделю или неполный рабочий день или неполную рабочую неделю для следующих категорий работников:

- ◆ беременные женщины;
- ◆ одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет или ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- ◆ работники, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

7.8. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет каких-либо ограничений продолжительности основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав работников.

7.9. Продолжительность рабочего дня не может превышать 8 часов в день, а для педагогических работников – 7,2 часа в день.

7.10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час для всех категорий работников.

7.11. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов.

7.12. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час.

7.13. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.

7.14. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

7.15. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

7.16. 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.

7.17. Для педагогических работников работодатель может разрешить работу по другому трудовому договору по однородной профессии, должности специальности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени на условиях внутреннего совместительства.

7.18. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

7.19. Сверхурочная работа – работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

7.20. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника или без такового в случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ.

7.21. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

7.22. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

7.23. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

7.24. Во всех случаях привлечение работников к сверхурочным работам производится на основании приказа работодателя и обязательным учетом сверхурочных часов в специальном журнале.

VIII. ВРЕМЯ ОТДЫХА. ОТПУСКА

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

8.2. Видами времени отдыха являются:

- ◆ перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ◆ ежедневный (междусменный) отдых;
- ◆ выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- ◆ нерабочие праздничные дни;
- ◆ отпуска.

8.3. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

8.4. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1,2,3,4,5,6,8 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;

8.5. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

8.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в следующих случаях:

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

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом.

8.7. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данного учреждения.

8.8. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

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

8.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

8.12. Педагогическим работникам ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 42 (56) календарных дней.

8.13. Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

8.14. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

время фактической работы;

время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;

время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 настоящего Кодекса;

время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению между работником и работодателем оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- ◆ женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- ◆ работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- ◆ работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- ◆ в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.15. Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленном в Учреждении.

8.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск продляется в случаях:

- ◆ временной нетрудоспособности работника;
- ◆ исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- ◆ в других случаях, предусмотренных законами.

8.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

8.18. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

8.19. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 7 календарных дней. Разделение отпуска на части осуществляется приказом работодателя, изданного на основании заявления работника, завизированного заведующей.

8.20. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.

8.21. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

8.22. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные 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.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

8.23. 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.

8.24. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- ◆ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – два календарных дня в году;
- ◆ родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - два календарных дня в году;
- ◆ работающим инвалидам – два календарных дня в году;
- ◆ работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

- ♦ в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором (дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в соответствии с Законом РФ от 15.01.1993 N 4301-1: Героям Советского Союза, Героям РФ и полным кавалерам Ордена Славы (пункт 3 статьи 8); Федеральным законом от 12.01.1995 N 5-ФЗ: инвалидам войны (подпункт 17 пункта 1 статьи 14), ветеранам боевых действий (подпункт 11 пункта 1 статьи 16), лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда» (подпункт 9 пункта 1 статьи 18), ветеранам труда (подпункт 3 пункта 2 статьи 22), военнослужащим, проходившим военную службу в воинских частях, не входивших в состав действующей армии (подпункт 9 пункта 1 статьи 17), лицам, работавшим на объектах противовоздушной обороны в период ВОВ (подпункт 10 пункта 1 статьи 19), лицам, работавшим в тылу либо награжденным орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период ВОВ (подпункт 9 пункта 1 статьи 20); Федеральным законом от 09.01.1997 N 5-ФЗ: Героям Социалистического труда и полным кавалерам Ордена Трудовой Славы (пункт 2 статьи 6).

Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан предусмотрено право работников в случае болезни на 3-дневный неоплачиваемый отпуск в течение года, который предоставляется по личному заявлению работника без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания (часть 10 статьи 20).

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- ♦ замечание;
- ♦ выговор;
- ♦ увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель затребует от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – 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.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.3. 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 представительного органа работников.

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

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

9.5. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба третьим лицам.

9.6. 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.

9.7. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника.

9.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

9.9. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка.

9.10. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- ◆ когда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- ◆ недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- ◆ умышленного причинения ущерба;
- ◆ причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- ◆ причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- ◆ причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- ◆ разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ◆ причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

9.11. Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заведующей, главным бухгалтером.

9.12. Письменные договоры о полной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работнику имущества, заключаются с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество в порядке, установленном действующим законодательством.

9.13. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

9.14. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель создает комиссию с участием соответствующих специалистов.

Истребование от работника объяснения в письменной форме для установления причины возникновения ущерба является обязательным.

Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.15. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по приказу работодателя. Приказ должен быть сделан не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

9.16. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание осуществляется в судебном порядке.

9.17. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

9.18. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

9.19. Возмещение материального ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

9.20. Работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем при направлении его на обучение за счет средств работодателя, в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении работника за счет средств работодателя.

Х. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

10.1. Работодатель обязуется возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если 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 органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- ◆ задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;
- ◆ других случаев, предусмотренных федеральными законами и коллективным договором.

10.2. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на момент возмещения ущерба.

При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в 10-дневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

10.3. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой 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. Уплата денежной компенсации осуществляется на основании приказа работодателя, изданного на основании заявления работников и письменного обращения выборного профсоюзного органа.

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

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

10.5. Работодатель несет иную, предусмотренную действующим законодательством ответственность, в порядке, определяемом федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

XI. ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ ЗА ТРУД.

11.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, безупречный труд, продолжительную и безупречную работу, достижения в работе, повышение производительности труда работодатель применяет следующие меры поощрения работников организации:

- ◆ объявление благодарности;

- ◆ разовое премирование;
- ◆ награждение ценным подарком;
- ◆ награждение Почетной грамотой;
- ◆ направление Благодарственных писем.

11.2. За особые заслуги работники учреждения могут быть представлены к награждению наградами:

- ◆ администрации города Кемерово,
- ◆ администрации Кемеровской области,
- ◆ главного федерального инспектора в Кемеровской области Аппарата Полномочного представителя Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе;
- ◆ вышестоящей организации по ведомственной подчиненности.

11.3. Поощрение работников работодателем осуществляется по представлению заведующего, главного бухгалтера, а также по ходатайству выборного профсоюзного органа и оформляется приказом работодателя.

11.4. Поощрение работников учреждения является правом, а не обязанностью работодателя.

XII. ОХРАНА ТРУДА В ОРГАНИЗАЦИИ

12.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

◆ безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

◆ применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

◆ соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

◆ режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

◆ приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

◆ обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

◆ недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

◆ организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

◆ проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в Учреждении;

◆ в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

◆ недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

◆ информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;

◆ предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

♦ принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

♦ расследование и учет в установленном Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

♦ санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

♦ беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в учреждении и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

♦ выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

♦ обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

♦ ознакомление работников с требованиями охраны труда;

♦ разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников;

♦ наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

12.2. Работник обязан:

♦ соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

♦ правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

♦ проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

♦ немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе, о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), о несчастном случае, происшедшем с ним самим или другими работниками Учреждения;

♦ проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

12.3. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в Учреждении решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда принимается работодателем с учетом специфики деятельности Учреждения.

12.4. В организации по инициативе работодателя и выборного профсоюзного органа приказом работодателя создается комиссия по охране труда с численностью 6 человек. В ее состав на паритетной основе входят представители работодателя и выборного профсоюзного органа.

Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора об охране труда.

12.5. Каждый работник организации имеет право на:

♦ рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

♦ обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

♦ получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- ♦ отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- ♦ обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- ♦ обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

- ♦ запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;

- ♦ обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Кемеровской области и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

- ♦ личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- ♦ внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования).

12.6. Все работники учреждения, в том числе ее руководитель, обязуются проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

12.7. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

12.8. Работодатель обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

12.9. Расследование и учет несчастных случаев на производстве осуществляется работодателем или уполномоченным им должностным лицом в порядке, установленном действующим законодательством.

12.10. Работнику запрещается:

- ♦ курить на всей территории организации, в зданиях и сооружениях, за исключением специально оборудованных и обозначенных мест;
- ♦ оставлять личную одежду и вещи, а также выданную специальную одежду вне мест, предназначенных для хранения и служебных кабинетов;
- ♦ приступать к работе в болезненном состоянии, в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- ♦ приступать к работе без средств индивидуальной защиты в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- ♦ применять опасные приемы труда, выполнять не порученную работодателем или его представителем работу и без разрешения работодателя или его представителя расширять рабочую зону и рабочее место;
- ♦ приносить и употреблять на территории организации спиртные напитки, наркотические вещества;
- ♦ приводить на рабочие места детей несовершеннолетнего возраста;
- ♦ нарушать установленный распорядок рабочего времени;
- ♦ использовать оборудование, инструменты, материалы и иное имущество в личных целях.

ХIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для выполнения всеми работниками учреждения.

13.2. Работодатель обязан знакомить каждого работника, принимаемого на работу по трудовому договору, с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка

13.3. Отдел кадров учреждения обязан предоставлять по требованию работника настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для повторного ознакомления, предоставлять возможность делать выписки из них.

13.4. Изменение и дополнение Правил внутреннего трудового распорядка осуществляется по мере необходимости, в том числе и при изменении действующего законодательства. Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.