

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета

Н.В. Канюкова



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ «ШДД»

В.А. Велижанцев



**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Государственного бюджетного учреждения «Шадринский
детский дом-интернат для умственно отсталых детей»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии со ст.37 Конституции Российской Федерации каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать вид деятельности и профессию. Труд свободен.

Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием для производительного труда. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя, повышать производительность труда, улучшать качество продукции, соблюдать технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу организации.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников Государственного бюджетного учреждения «Шадринский детский дом-интернат для умственно отсталых детей» (далее по тексту - «Правила») разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области, содержащими нормы трудового права.

1.3. Целью настоящих Правил является соблюдение и укрепление трудовой дисциплины, организация труда, рациональное использование рабочего времени, высокое качество выполняемых работ, повышение производительности труда.

Дисциплина труда — не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, рациональное использование рабочего времени.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием работников Государственного бюджетного учреждения «Шадринский детский дом-интернат для умственно отсталых детей» осуществляется на основании заключенного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора Работник по требованию Работодателя обязан предоставить документы перечисленные в статье 65 ТК РФ.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Наряду с документами, предусмотренными статьей 65 ТК РФ, при заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляют работодателю (327.3 ТК РФ):

- договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации;

- разрешение на работу или патент, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- разрешение на временное проживание в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- вид на жительство, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации;

- при заключении трудового договора с постоянно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета (статья 327.3 ТК РФ).

2.3. Прием на работу без предоставления указанных документов не производится.

2.4. Одновременно с представлением вышеперечисленных документов Работник сообщает присвоенный ему в установленном действующим законодательством порядке идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) при его наличии.

2.5. Необходимые для работы персональные данные на работника должны быть получены от него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение (ст. 86 ТК РФ).

При изменении персональных данных (фамилия, место проживания (регистрации), паспортные данные, семейное положение, рождение ребенка и т.п.) Работник сообщает об этом специалисту отдела кадров в течение 14 календарных дней с даты наступления соответствующего изменения.

2.6. Трудовой договор заключается (ст. 58 ТК РФ):

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.7. Трудовой договор с Работником заключается в письменной форме. Составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, второй экземпляр хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.8. Определенные сторонами условия трудового договора могут быть изменены только по взаимному соглашению Работника и Работодателя и оформляются посредством заключения дополнительного соглашения, либо изменения к трудовому договору в письменном виде в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.9. Прием на работу работников Государственного бюджетного учреждения «Шадринский детский дом-интернат для умственно-отсталых детей» оформляется приказом Директора, на основании заключенного трудового договора. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в течение трех календарных дней со дня фактического начала его работы. По письменному заявлению работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.10. При приеме на работу, до подписания трудового договора с Работником Работодатель обязан под роспись (ст. 68 ТК РФ):

а) ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, Положением о премировании, Положением об оплате труда, Должностной инструкцией.

б) ознакомить сотрудника с порученной работой, условиями труда и разъяснить его права и обязанности;

в) проинструктировать о правилах техники безопасности на рабочем месте, требованиях санитарной и противопожарной охраны и о других правилах охраны труда.

Работник подтверждает ознакомление с вышеперечисленными документами своей подписью в соответствующем документе или журнале.

2.11. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с трудовым договором, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным (61 ТК РФ).

2.12. При приеме на работу Работнику может устанавливаться испытательный срок, который не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя, главного бухгалтера и заместителя главного бухгалтера - шести месяцев (70 ТК РФ).

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 (статья 70 ТК РФ).

2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц перечисленных в статье 70 ТК РФ.

2.14. В течение испытательного срока на Работника распространяются все положения Трудового кодекса РФ.

2.15. 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 суде.

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

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

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.

2.16. Перевод Работника на другую работу допускается только с письменного согласия Работника. Запрещается переводить и перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.17. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется

место работы- до выхода Работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа Работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условия соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным. Перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия Работника. При переводах оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.18. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у него работу. Не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если Работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода, либо соответствующая работа у Работодателя отсутствует, то Работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить Работника от работы с сохранением места работы (должности) путем издания соответствующего приказа. В период отстранения заработная плата Работнику не начисляется.

2.19. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда (реорганизация организации, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить имеющуюся у Работодателя работу (вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом состояния здоровья.

2.20. Прекращение трудового договора может иметь место только по следующим основаниям установленными ТК РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом. 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.

В случаях, обусловленных невозможностью продолжения работы (выход на пенсию, зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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 (статья 80 ТК РФ).

2.21. 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 увольнения.

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (статья 79 ТК РФ).

2.22. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная 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 (статья 71 ТК РФ).

2.23. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается по следующим основаниям:

Ликвидация организации либо прекращение деятельности индивидуального предпринимателя:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:
 - прогул;
 - появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), разглашение персональных данных другого работника;
 - совершение по месту работы хищения чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения;
 - нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа);
 - совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, ставшими основанием для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - неприятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, непредставление или представление неполных, или недостоверных сведений о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, счетах (вкладах), а также своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, если это послужило основанием для утраты доверия со стороны работодателя;
 - аморальный поступок;

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора

- и другие (статья 81 ТК РФ).

Основаниями прекращения трудового договора с работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, являются:

- приостановление действия, окончание срока действия, аннулирование разрешения на привлечение и использование иностранных работников;

- аннулирование разрешения на работу или патента;

- аннулирование разрешения на временное проживание в Российской Федерации;

- аннулирование вида на жительство в Российской Федерации;

- окончание срока действия разрешения на работу или патента;

- окончание срока действия разрешения на временное проживание в Российской Федерации;

- окончание срока действия вида на жительство в Российской Федерации;

- окончание срока действия на территории Российской Федерации договора (полиса) добровольного медицинского страхования либо прекращение действия, заключенного работодателем с медицинской организацией договора о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, которые обеспечивают оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме;

- невозможность предоставления работнику прежней работы по окончании срока временного перевода;

- невозможность временного перевода работника;

- и другие (статья 327.6 ТК РФ)

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается без учета мнения профсоюзного комитета по основаниям, предусмотренным законодательством. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (статья 81.82 ТК РФ).

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

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

2.25. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой и предоставляться работнику безвозмездно (статья 62 ТК РФ).

2.26. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудовым кодексом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса.

В случае если в день увольнения работника выдать ему трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, ему направляется уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее 3-х рабочих дней со дня обращения работника (статья 84.1 ТК РФ).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в установленном законодательством порядке;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном действующим законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством формах;
- 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 установленном законодательством порядке;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в установленном законодательством порядке;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты;
- выполнять приказы, распоряжения и другие локально нормативные акты администрации;
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него Трудовым договором;
- соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать эффективно рабочее время, своевременно и точно исполнять распоряжения руководства;
- при неявке на работу в случае нетрудоспособности и иным объективным причинам незамедлительно известить доступными средствами непосредственного руководителя о причинах отсутствия на рабочем месте, а при выходе в первый день на работу представить оправдательные документы своего отсутствия на рабочем месте;
- ставить в известность своего непосредственного руководителя обо всех случаях отсутствия на рабочем месте по служебным делам;
- обладать высокой профессиональной подготовленностью, хорошо знать порученное дело, точно и своевременно выполнять служебные обязанности в соответствии с должностными инструкциями, проявлять необходимую инициативу и настойчивость в работе, постоянно совершенствовать свою профессиональную деловую квалификацию;
- повышать деловую и производственную квалификацию;
- развивать отношения товарищеского сотрудничества и взаимопомощи;
- не разглашать сведения, являющиеся служебной тайной;
- беречь и укреплять собственность организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;
- строго соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, санитарной и пожарной безопасности.
- соблюдать установленный порядок работы с документами и материальными ценностями Работодателя, обеспечивать их сохранность.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;

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 организации;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

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

4.2. 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, инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения или трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 9 числа, аванс 24 числа текущего месяца;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленным Трудовым кодексом и коллективным договором.

4.3. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.

4.4. Рассматривать представления профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

4.5. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.6. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

4.7. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

5. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени:

5.1.1. Работникам организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящими Правилами установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

- работникам в возрасте до шестнадцати лет - 24 часа в неделю (ст. 92 ТК РФ);
- работникам в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ);
- работникам, являющимся инвалидами I или II группы - 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);
- работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - 36 часов в неделю (статья 92 ТК РФ);
- медицинским работникам – не более 39 часов в неделю (статья 350 ТК РФ).

5.1.2. В организации установлен следующий режим рабочего времени и времени отдыха по следующим видам работ и категориям работников:

Продолжительность рабочего времени 8 часовой рабочий день (40 часов в неделю) устанавливается:

- Заместитель директора по ОБ;

- Главный бухгалтер;
- Заместитель главного бухгалтера;
- Бухгалтер;
- Водитель;
- Программист;
- Начальник хозяйственного отдела;
- Старший специалист по кадрам;
- Специалист по кадрам;
- Специалист по охране труда и технике безопасности;
- Специалист по пожарной безопасности;
- Заведующий складом;
- Делопроизводитель;
- Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
- Слесарь-сантехник;
- Подсобный рабочий;
- Тракторист;
- Рабочий бюро бытовых услуг;
- Заведующий отделением психолого-педагогической помощи;
- Заведующий прачечной;
- Машинист по стирке и ремонту специальной одежды;
- Парикмахер;
- Шеф-повар;
- Заведующий дневного отделения;
- Заведующий социально-консультативной помощи;
- Документовед;
- Специалист по социальной работе;

Время начала работы - 8 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

Время окончания работы с понедельника по пятницу - 17 часов 00 минут.

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Продолжительность рабочего времени 7ч.12 минут рабочий день (36 часов в неделю, при 5-ти дневной рабочей неделе) устанавливается:

- Методист;
- Педагог-психолог;
- Педагог-организатор;
- Социальный педагог;
- Заместитель директора по медицинской части;
- Старшая медицинская сестра;
- Медицинская сестра палатная;
- Заведующий отделением - врач педиатр;
- Врач психиатр;
- Врач педиатр;
- Врач невролог;
- Врач физиотерапевт;
- Врач терапевт;
- Врач по лечебной физкультуре;
- Инструктор-методист по ЛФК;
- Фельдшер;

- Медицинская сестра по физиотерапии;
- Сестра-хозяйка;
- Медицинская сестра процедурной;
- Медицинская сестра по массажу;
- Медицинский дезинфектор;
- Санитарка (дневное отделение);

Время начала работы - 8 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут.

Время окончания работы с понедельника по пятницу- 15 часов 42 минут.

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье;

Продолжительность рабочего времени 6 часовой рабочий день (30 часов в неделю, при 5-ти дневной рабочей неделе) устанавливается:

- Старший воспитатель;

Время начала работы - 14 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания с 17 часов 30 минут до 18 часов 00 минут.

Время окончания работы с понедельника по пятницу-20 часов 30 минут.

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье;

Продолжительность рабочего времени 6 часовой рабочий день (30 часов в неделю, при 5-ти дневной 2-х сменной рабочей неделе по скользящему графику) устанавливается:

- Воспитатель;

1я смена

Время начала работы - 8 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время.

Время окончания работы - 14 часов 00 минут.

2я смена

Время начала работы - 14 часов 30 минут.

Перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время.

Время окончания работы - 20 часов 30 минут.

Продолжительность рабочего времени 4 ч. 48 минут рабочий день (24 часа в неделю, при 5-ти дневной рабочей неделе) устанавливается:

- Музыкальный руководитель;

Время начала работы - 13 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания с 16 часов 00 минут до 16 часов 30 минут.

Время окончания работы с понедельника по пятницу- 18 часов 18 минут.

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье;

Продолжительность рабочего времени 4 часовой рабочий день (20 часов в неделю, при 5-ти дневной рабочей неделе) устанавливается:

- Учитель-дефектолог;

Время начала работы - 8 часов 30 минут.

Время окончания работы с понедельника по пятницу- 12 часов 30 минут.

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Продолжительность рабочего времени 3 часа 36 минут рабочий день (18 часов в неделю, при 5-ти дневной рабочей неделе) устанавливается:

- Учитель;

- Логопед;

Время начала работы - 9 часов 00 минут.

Время окончания работы с понедельника по пятницу - 12 часов 36 минут,

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье;

Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю скользящий график работы устанавливается:

- Уборщик производственных и служебных помещений;

Время начала работы - 8 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

Время окончания работы - 17 часов 00 минут.

Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, скользящий график работы устанавливается:

- Изготовитель пищевых полуфабрикатов;

- Мойщица посуды;

Время начала работы - 8 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время.

Время окончания работы - 20 часов 00 минут.

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, скользящий график работы устанавливается:

- Кухонный рабочий;

Время начала работы - 8 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут;
с 17 часов 00 минут до 17 часов 30 минут;

Время окончания работы - 20 часов 00 минут.

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, скользящий график работы устанавливается:

- Повар;

1 смена

Время начала работы - 6 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время.

Время окончания работы - 18 часов 00 минут;

2 смена

Время начала работы - 8 часов 00 минут

Перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время.

Время окончания работы - 20 часов 00 минут;

Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, скользящий график работы устанавливается:

- Сторож (вахтер):

1 я смена

Время начала работы - 7 часов 30 минут.

Перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время.

Время окончания работы - 19 часов 30 минут.

2 я смена

Время начала работы - 19 часов 30 минут.

Перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время.

Время окончания работы - 7 часов 30 минут,

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, скользящий график работы устанавливается:

- Работа дежурного среднего и младшего медицинского персонала: (санитарка, медицинская сестра палатная);

Время начала работы - 8 часов 00 минут

Перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время.

Время окончания работы - 8 часов 00 минут,

5.1.3. По соглашению сторон трудовых отношений работникам может устанавливаться режим гибкого рабочего времени, в рамках которого определяются время начала, окончания, а также общая продолжительность рабочего дня.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других) (статья 102 ТК РФ).

5.1.4. В организации для отдельных категорий работников, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год.

5.1.5. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы согласно установленному порядку в подразделении, где он работает.

5.1.6. Работодатель обязан организовать учет явки и ухода с работы.

5.1.7. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случаях неявки сменщика работник сообщает об этом своему непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.1.8. При выполнении отдельных видов работ, где не может быть соблюдена установленная для данных категорий работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, может применяться суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

5.1.9. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени.

5.1.10. В рабочее время Работник обязан находиться на рабочем месте. О любом отсутствии на рабочем месте без предварительного уведомления, Работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю в течение первого часа своего рабочего дня.

5.1.11. Обязанность по контролю своевременного начала и окончания работы и за правильным использованием рабочего времени в течение всего рабочего дня возлагается непосредственно на руководителей структурных подразделений.

5.1.12. Учет рабочего времени ведется посредством табеля учета рабочего времени.

5.2 Время отдыха:

5.2.1. Нерабочие праздничные дни (112 ТК РФ):

- а) 1,2,3,4,5,6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- б) 7 января - Рождество Христово;
- в) 23 февраля - День защитника Отечества
- г) 8 марта – Международный женский день;
- д) 1 мая – Праздник весны и труда;
- е) 9 мая – День Победы;
- ж) 12 июня – День России;
- з) 4 ноября – День народного единства

5.2.2. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня.

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

5.2.4. В соответствии с трудовым законодательством предусмотрены следующие виды отпусков:

- а) ежегодный (основной) оплачиваемый отпуск;
- б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
- в) отпуск, предоставляемый работнику без сохранения заработной платы;
- г) отпуск, предоставляемый беременным женщинам, женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет;
- д) отпуск, предоставляемый работнику, совмещающему работу с обучением;

е) 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.

5.2.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ст. 123 ТК РФ).

5.2.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, за исключением отдельных категорий работников (Приложение №№ 2,3, к Коллективному договору).

5.2.7. Дополнительные оплачиваемые отпуска на основании (Приложения № 4к Коллективному договору) предоставляются работнику одновременно с ежегодным (основным) отпуском. О времени начала отпуска, работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.2.8. Право на использование ежегодного отпуска за первый год возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации (ст. 122 ТК РФ).

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

5.2.9. Продолжительность ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях (ст. 120 ТК РФ).

5.2.10. Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

1) 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 работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) 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;

3) 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.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

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

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех 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. При

этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

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

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

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только 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. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

Ночным считается время с 22-00 часов до 6-00.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Следующие категории работников 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:

- женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет;
- работники, имеющие детей – инвалидов;
- инвалиды;
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет;
- опекуны детей указанного возраста, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

5.4. При выполнении работ в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время (указать продолжительность и порядок предоставления таких перерывов).

6. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

6.1. Если Работник не может присутствовать на работе по причине заболевания травмы, ухода за больным членом семьи и т.п., он сообщает об этом своему непосредственному руководителю в первый день своего отсутствия на рабочем месте не позднее 12.00 часов (местного времени).

6.2. В первый день выхода на работу после болезни Работник предоставляет листок нетрудоспособности.

6.3. Непредставление документов, подтверждающих отсутствие по болезни, может квалифицироваться как прогул и повлечь за собой меры, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4. Оплата листка нетрудоспособности производится в размерах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.5. К оплате принимаются листки нетрудоспособности, оформленные в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- выплата денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Благодарственным письмом детского дома, городской Думы, Мэра города Шадринска, Главным управлением социальной защиты населения, Губернатора Курганской области;
- награждение Почетной грамотой детского дома, городской Думы, Мэра города Шадринска, Главным управлением социальной защиты населения, Администрации (Правительства) Курганской области, Министерства здравоохранения и социального развития РФ;
- занесение в книгу Почета, на доску Почета детского дома;
- награждение нагрудным знаком «Отличник социально-трудовой сферы» Министерства здравоохранения и социального развития РФ.

За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к государственным наградам.

Допускается одновременное применение к работнику нескольких поощрений.

7.2. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку Работника.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Ответственность работника

8.1.1. За совершение дисциплинарного проступка

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение рабочего или служащего.

До наложения взыскания должны быть затребованы письменные объяснения от нарушителя трудовой дисциплины. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

8.1.2. К дисциплинарным проступкам относится:

курение табака в помещении и на территории детского дома – интерната
не достаточный контроль со стороны педагогов (учителя, воспитателя, инструктора по труду), санитарок палатных за воспитанниками детского дома
появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прохождение в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прохождение в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами или 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, право на ношение оружия, 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

трудоуговору 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

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.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

8.1.3. Дисциплинарные взыскания налагаются руководителем предприятия, а также другими должностными лицами, уполномоченными на это локальными нормативными актами.

8.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, составляется соответствующий акт.

8.1.5. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по итогам ревизии - позднее 2-х лет со дня совершения проступка.

8.1.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.1.7. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.1.8. Приказ (распоряжение) о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней с момента издания приказа, не считая времени отсутствия Работника на работе. В случае отказа работника ознакомиться с приказом составляется соответствующий акт.

8.1.9. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания Работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года директором по собственной инициативе, а также по ходатайству непосредственного руководителя или коллектива, если подвергнутый взысканию не совершил новый проступок и проявил себя как добросовестный работник.

Просьба о досрочном снятии взыскания рассматривается не позднее 15 дней со дня ее поступления.

8.1.10. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.1.11. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

8.1.12. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.1.13. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.1.14. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

8.1.15. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

8.1.16. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.1.17. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

8.1.18. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

8.1.19. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

8.1.20. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

8.2. Ответственность Работодателя:

8.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного

поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

8.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

8.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

8.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в тридцатидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.»

9. ТРУДОВЫЕ СПОРЫ

9.1. Трудовые споры, возникающие, между работниками и администрацией организации, рассматриваются согласно Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации.

10. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

10.1. Работник обязан соблюдать правила личной гигиены;

10.2. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, Работник должен:

- закрыть окна и двери своего кабинета (если имеется) и выключить свет, обогревательные приборы.

10.3. Работникам запрещается:

- допускать случаи хищения, попытки хищения товарно-материальных ценностей;

- разглашать конфиденциальную информацию, ставшую Работникам известной в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

- допускать на рабочем месте распития алкогольных напитков, пиво, наркотические или токсические вещества;

- появляться в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации Работодателя, где по поручению Работодателя работник должен выполнять трудовую функцию);

- Курить в помещении;

- Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и к другим.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для работников и работодателя.

11.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими правилами Работники и Работодатель руководствуется законодательством, законами и нормативными актами, регулирующими трудовые отношения.

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.