


СОГЛАСОВАНО:

Представитель трудового
коллектива


О.Н.Борисова
«30» сентября 2021 г.

Утверждены
Приказом директора
от «30» сентября 2021г. № 397

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Государственного бюджетного учреждения
«Областной санаторно - реабилитационный центр
для несовершеннолетних
«Лесная сказка» (город Дзержинск)»**

1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в организации (далее - Работодатель).
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда.
- 1.3. Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества, производительное использование рабочего времени.
Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания.

2. Порядок приёма и увольнения работников

- 2.1. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными

правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.2. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника
- идентификационный номер налогоплательщика
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально - бытовых условий работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей

2.3. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределённый срок;
- 2) на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учёта характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорён срок его действия, то договор считается заключённым на неопределённый 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 заключённым на неопределённый срок.

Трудовой договор, заключенный на определённый срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключённым на неопределённый срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределённый срок.

2.4. Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определённого периода (сезона);
- с лицами, направляемыми на работу за границу;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие

- работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объёма оказываемых услуг;
- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определённый период или для выполнения заведомо определённой работы;
 - с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определённой работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
 - для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
 - в случаях избрания на определённый срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;
 - с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
 - с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
 - в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
 - для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
 - с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведённому в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
 - с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.5. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев , предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами .

2.6. Трудовой договор может заключаться о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) или у другого работодателя (внешнее совместительство).

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

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

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

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

2.8. Трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору могут заключаться об исполнении Работником своих должностных обязанности вне места нахождения работодателя, то есть удалённо. При этом стороны могут определить в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору конкретный адрес, где сотрудник может работать удалённо.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определённого трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Работник, который работает удалённо, должен взаимодействовать с работодателем по телефону, электронной почте, а также с помощью Skype, Viber, Whats App.

Работники должны находится на связи со своим непосредственным начальником, а также вышестоящим руководством на протяжении всего рабочего дня. В случае если сотрудник не будет выходить на связь в

течении всего рабочего дня, работодатель вправе привлечь его к дисциплинарной ответственности.

В течении рабочего дня работникам, которые работают удалённо, запрещается употреблять алкогольные напитки. В случае нарушения данного требования работник может быть привлечён к дисциплинарной ответственности.

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

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

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

- 2.10. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику, копии документов, связанных с работой (копии приказа о приёме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведётся); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

- 2.11. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных

с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

- 2.12. Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеют право замещать должности в организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое даётся в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы.

Работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- 2.13. При заключении трудового договора лицо, поступившее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:
- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или

работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае если новый сотрудник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения по форме СТД -Р или /и СТД -ПФР, но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его страховой стаж для начисления пособий, специалист отдела кадров в праве запросить у сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию. Сотрудники, которые устраиваются в Учреждение после 31 декабря 2020 года и для них это будет первое место работы, работодатель новую бумажную трудовую книжку заводить не будет;

- Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

В отдельных случаях с учётом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предоставления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

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 (за

исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведётся).

Приём на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Работодатель ведёт трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведётся).

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

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

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

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведётся трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной

- квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
 - в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
 - с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

- 2.15. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. 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, а если

отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

При заключении трудовых договоров с отдельными категориями работников трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, может быть предусмотрена необходимость согласования возможности заключения трудовых договоров либо их условий с соответствующими лицами или органами, не являющимися работодателями по этим договорам, или составление трудовых договоров в большем количестве экземпляров.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается на руки работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у работодателя.

2.16. Если работник был фактически допущен к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель или его уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом, фактически допущенным к работе, и данным работодателем, трудовыми отношениями (заключить с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор), работодатель, в интересах которого была выполнена работа, обязан оплатить такому физическому лицу фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

2.17. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.18. В штат ГБУ «ОСРЦН «Лесная сказка» (город Дзержинск)» принимаются сотрудники прошедшие обязательный медицинский осмотр.

2.19. При заключении трудового договора, в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытания не может превышать двух недель. В срок испытания не зачисляются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

2.20. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с

письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлён перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечёт за собой изменения определённых сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.21. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведён на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведён без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах (предусмотренных 2и3 частями ст. 72.2 ТК РФ), оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.22. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырёх 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). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырёх месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается. Трудовой договор с руководителями организаций (филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений), их заместителями и главными бухгалтерами, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы прекращается. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

- 2.23. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определённых 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 иное не предусмотрено настоящим Кодексом.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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 учётом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается. В случае когда указанные причины могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

- 2.24. При смене собственника имущества организации новый собственник не позднее трёх месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером.

Смена собственника имущества организации не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками организации.

В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 настоящего Кодекса.

При смене собственника имущества организации сокращение численности или штата работников допускается только после государственной регистрации перехода права собственности.

Изменение подведомственности (подчинённости) организации или её реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменение типа государственного или муниципального учреждения не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками организации или учреждения.

- 2.25. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права 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 трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом 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 медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

- 2.26. Прекращение трудового договора может быть только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора .

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определённой 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 определённого периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

- 2.27. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашён в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, выдать другие документы,

связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт.

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

2.28. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

2.28.1. Ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем. В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения организации, расположенного в другой местности, расторжение трудовых договоров с работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.;

2.28.2. Сокращения численности или штата работников организации. Увольнение допускается, 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 учётом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него ;

2.28.3. Несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации. Порядок проведения аттестации устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учётом мнения представительного органа работников. Увольнение допускается, 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 учётом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него ;

2.28.4. Смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

2.28.5. Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2.28.6. Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

2.28.7. Прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без

уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня (смены);

2.28.8. Появления работника на работе (на своём рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

2.28.9. Разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

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

2.28.11. Установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

2.28.12. Совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя. Увольнение работника по предусмотренному основанию, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.;

2.28.13. Неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.

2.28.14. Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Увольнение работника по предусмотренному основанию, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем;

2.28.15. Принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

2.28.16. однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

2.28.17. Представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.29. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.30. Трудовой договор может быть расторгнут по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

2.30.1. Призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

2.30.2. Восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

2.30.3. Неизбрание на должность;

2.30.4. Осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

2.30.5. Признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.30.6. Смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;

2.30.7. Наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

2.30.8. Дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

2.30.9. Истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права 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 трудовому договору;

2.30.10. Прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;

2.30.11. Отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;

2.30.12. Возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

Прекращение трудового договора по основаниям, призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу; дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору; истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечёт за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору; прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска; возникновение установленных настоящим Кодексом, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности, допускается, 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 учётом его состояния здоровья.

- 2.31. Прекращение трудового договора может иметь только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
- 2.32. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

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

Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчёт. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет

ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника за прогул или осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведётся трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трёх рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3. Основные права и обязанности работников.

3.2. Работники имеют право на:

- 3.2.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в Порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством.
- 3.2.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.
- 3.2.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.
- 3.2.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.2.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- 3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

- 3.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, федеральными законами, и локальными нормативными актами работодателя.
- 3.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 3.1.9. Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.
- 3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.
- 3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 3.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.1.13. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- 3.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях предусмотренных федеральными законами.
- 3.1.15. Освобождение от работы, в возрасте до 40 лет, на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка при прохождении диспансеризации .
- 3.1.16. Освобождение от работы, достигшим возраста 40 лет, на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними рабочего места и среднего заработка при прохождении диспансеризации.
- 3.1.17. Освобождение от работы, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течении пяти лет до наступления такого возраста и работники, которые получают пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, на два рабочих дня один раз в год с охранением за ними места работы и среднего заработка.

3.3. Работники обязаны:

- 3.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.
- 3.3.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые работодателем в установленном порядке.
- 3.3.3. Соблюдать дисциплину труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать свое рабочее время для производительного труда,

- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- 3.3.4. Выполнять установленные нормы труда.
- 3.3.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.
- 3.3.6. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников; обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать компьютерную технику и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам.
- 3.3.7. Незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей (воспитанников), сотрудников, сохранности имущества работодателя.
- 3.3.8. Содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, а также соблюдать чистоту и порядок в корпусах, на территории Центра, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.2.9. Не разглашать сведения, составляющие конфиденциальную информацию о деятельности Работодателя.
- 3.2.10. Вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых Работодателем.
- 3.2.11. Сообщать письменно о том, что планируют пройти диспансеризацию, не позднее чем за три рабочих дня до диспансеризации и согласовать дату/даты с директором.
- 3.2.12. Предоставить работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.2. Работодатель имеет право:

- 4.2.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством иными федеральными законами.
- 4.2.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 4.2.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4.2.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации и других работников, соблюдения настоящих Правил.
- 4.2.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.2.6. Принимать локальные нормативные акты.

4.3. Работодатель обязан:

- 4.3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 4.3.2. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством.
- 4.3.3. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 4.3.4. Организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью, квалификацией, закрепить за работником рабочее место, своевременно, до начала поручаемой работы, ознакомить с установленным заданием и обеспечить работой в течение всего рабочего времени; обеспечить здоровые и безопасные условия труда в пределах установленных нормативов воздействия вредных факторов, исправное состояние инструмента;
- 4.3.5. Постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, широко применяя системы оплаты по конечным результатам работы, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы; обеспечить правильное применение действующих условий оплаты; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором сроки (аванс – 20 числа текущего месяца, окончательный расчёт – 5 числа следующего месяца, при этом расчётные листки за 1-2 дня до срока выдачи заработной платы).
- 4.3.6. Обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на её укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.
- 4.3.7. Соблюдать правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда, санитарным нормам.
- 4.3.8. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, обувью и средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;
- 4.3.9. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности.
- 4.2.10. Обеспечивать систематическое повышение квалификации работников.

- 4.2.11. Обеспечивать защиту персональных данных работника.
- 4.2.12. Предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении по его письменному заявлению:
- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
 - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.
- Сведения о трудовой деятельности предоставляются :
- в период работы не позднее трёх рабочих трудовых дней;
 - при увольнении в последний день работы.
- Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров либо на электронную почту srcnec@dzh.soc.kreml.nnov.ru
- 4.2.13. Сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении работодатель обязан предоставлять тем сотрудникам, которые отказались от бумажной трудовой книжки. Всем остальным работникам работодатель в выдаче сведений о трудовой деятельности вправе отказать.

5. Рабочее время и время отдыха

- 5.2. Для некоторых работников устанавливается ненормированный рабочий день:
- Директор
 - Заместитель директора по АХЧ
 - Заместитель директора по СРР
 - Главный бухгалтер
 - Заведующий стационарным отделением социально- педагогической реабилитации
 - Заведующий отделением медико - социальной реабилитации и санаторного лечения
 - Заведующий отделением социально - психологической реабилитации
- 5.3. Для административно-хозяйственного персонала, устанавливается ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 ч. в неделю). Начало работы – 8.00. Перерыв для отдыха и питания устанавливается в период с 13 часов 00 минут до 13 часов 48 минут, продолжительностью 48 минут. Окончание работы – 17 часов 00 минут. Окончание рабочего дня в пятницу в 16 часов 00 минут. Выходные дни – суббота, воскресенье. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.
- Водители - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, либо сменный режим работы. Условия данного соглашения закрепляются в трудовом договоре между Работником и Работодателем.

Продолжительность рабочего времени водителей - устанавливается суммированным учётом рабочего времени с продолжительностью учётного периода один месяц, продолжительность рабочего времени сторожей - устанавливается суммированным учётом рабочего времени с продолжительностью учётного периода три месяца.

Сторожакам, поварам, подсобным рабочим устанавливается сменный режим рабочего времени и выходные дни согласно графика сменности.

Продолжительность рабочей смены сторожей 23 часа, с 08-00 до 08-00, перерыв на обед один час. Продолжительность рабочей смены поваров, подсобных рабочих составляет 12 часов с 07-00 до 20 - 00 перерыв на обед 1 час.

5.4. Отделение медико - социальной реабилитации и санаторного лечения:

- врач - педиатр, врач - специалист, старшая медицинская сестра, медицинская сестра по массажу - пятидневная рабочая неделя (39 ч. в неделю). Начало работы 08-00. Перерыв для отдыха и питания устанавливается в период с 13-00 до 13-48. Окончание работы в 16-48. Окончание рабочего дня в пятницу в 15-48. Выходные дни - суббота, воскресенье. Либо скользящий график. Условия данного соглашения закрепляются в трудовом договоре между Работником и Работодателем.
- медицинская сестра диетическая, инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра процедурная - пятидневная рабочая неделя (39 ч. в неделю). Начало работы 08-00. Перерыв для отдыха и питания устанавливается в период с 13-00 до 13-48. Окончание работы в 16-48. Окончание рабочего дня в пятницу в 15-48. Выходные дни - суббота, воскресенье.
- медицинская сестра палатная (постовая) - сменный режим работы (39 ч. в неделю). Продолжительность рабочей смены составляет:
 - 24 ч. с 08-00 до 8-00, с отдыхом и приёмом пищи в рабочее время.
 - 7,8 ч. начало работы - 08-00. Перерыв для отдыха и питания устанавливается с 13-00 до 13-48. Окончание работы 16-48.

5.5. Отделение социально - психологической реабилитации:

-социальный педагог , педагог -психолог - пятидневная рабочая неделя (36 ч. в неделю). Начало работы 08-00. Перерыв для отдыха и питания устанавливается в период с 13-00 до 13-48. Окончание работы в 16-12. Окончание рабочего дня в пятницу в 15-12. Выходные дни - суббота, воскресенье.

- специалист по социальной работе -пятидневная рабочая неделя (40 ч. в неделю). Начало работы 08-00. Перерыв для отдыха и питания устанавливается в период с 13-00 до 13-48. Окончание работы в 17-00. Окончание рабочего дня в пятницу в 16 -00. Выходные дни - суббота, воскресенье.

5.6. Стационарное отделение социально - педагогической реабилитации:

-воспитатели - сменный режим работы (30 ч. в неделю). Продолжительность смены составляет 24 ч. с 08-00 до 8-00, с отдыхом и приёмом пищи в рабочее время.

- библиотекарь - пятидневная рабочая неделя (40 ч. в неделю). Начало работы 08-00. Перерыв для отдыха и питания устанавливается в период с 13-00 до 13-48. Окончание работы в 17-00. Окончание рабочего дня в пятницу в 16-00. Выходные дни - суббота, воскресенье.
 - педагог - организатор - пятидневная рабочая неделя (36 ч. в неделю) с двумя выходными днями, либо скользящий график. Условия данного соглашения закрепляются в трудовом договоре между Работником и Работодателем.
 - педагог - дополнительного образования - пятидневная рабочая неделя (18 ч. в неделю) с двумя выходными. Начало работы в 08-00. Окончание рабочего дня 11-36. Либо скользящий график. Условия данного соглашения закрепляются в трудовом договоре между Работником и Работодателем.
 - музыкальный руководитель - пятидневная рабочая неделя (24 ч. в неделю) с двумя выходными. Начало работы в 08-00. Окончание рабочего дня 12-48. Либо скользящий график. Условия данного соглашения закрепляются в трудовом договоре между Работником и Работодателем.
 - инструктор по физической культуре - пятидневная рабочая неделя (30 ч. в неделю). Начало работы в 08-00. Перерыв для отдыха и питания устанавливается в период с 13-00 до 13-48. Окончание работы в 15-48. Окончание рабочего дня в пятницу в 14-48. Выходные дни - суббота, воскресенье.
- 5.7. Работникам, работающим в графике сменности запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственно руководителю, который обязан незамедлительно принять меры к замене сменщика другим работником.
- 5.8. Работа по совместительству производится по инициативе работника или по инициативе Работодателя.
- 5.9. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить работнику работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности, должности в свободное от основной работы время в порядке внутреннего совместительства.
Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.
Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырёх часов в день. В течение одного месяца (другого отчётного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учётный период), установленной для соответствующей категории работников.
- 5.10. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в

исключительных случаях в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам допускаются с письменного согласия работника, но не более 4 часов в течение 2 дней подряд и 120 ч в год.

- 5.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.
- 5.12. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета организации, а также с учётом необходимости обеспечения нормального хода работы организации и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до его начала и доводится до сведения всех работников.
- 5.13. Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков составляет:
- директор, заместитель директора по социально - реабилитационной работе, заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер, заведующие отделениями медико - социальной реабилитации и санаторного лечения, социально - психологической реабилитации, стационарного отделения социально - педагогической реабилитации – ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 05 календарных дней за ненормированный рабочий день;
 - повар – ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 7 календарных дней за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - педагог-психолог, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог - организатор - ежегодный основной оплачиваемый отпуск 28 календарных дней, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 28 календарный день за особый характер работы;
 - медицинский работник – ежегодный основной оплачиваемый отпуск 28 календарных дней, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 14 календарных дней;
Другие работники – ежегодный основной оплачиваемый отпуск 28 календарных дней.
- 5.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск по желанию работника может предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее чем за две недели до его начала.

6. Оплата труда и поощрения за успехи в работе

- 6.2. Оплата труда работников производится в соответствии с действующим законодательством РФ и установленной системой оплаты труда и материального поощрения.
- 6.3. Работникам в целях поощрения за выполненную работу могут выплачиваться выплаты стимулирующего характера:
- премиальная выплата по итогам работы за месяц, праздничными датами, профессиональными праздниками при условии успешного и добросовестного исполнения работником своих должностных обязанностей, с учётом личного вклада работника, размерами не ограничивается.
 - за качество выполняемых работ, является обязательной при условии соблюдения работником качества предоставляемых услуг и устанавливается ежемесячно, размер данной выплаты может составлять до 15 процентов должностного оклада;
 - выплата за стаж непрерывной работы, устанавливается от 20 до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы работников за продолжительность непрерывной работы в организациях социального обслуживания и медицинских организациях в соответствии с Порядком исчисления непрерывного трудового стажа, утверждённым постановлением Правительства Нижегородской области от 15.11.2008 года № 467.
 - выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается ежемесячно в зависимости от сложности, напряжённости, интенсивности, трудоёмкости и фактических результатов деятельности работника, учитывает участие в проведении значимых мероприятий, выполнении особо важных работ, инициативу, творчество и применение в работе современных технологий, форм и методов труда. Размер данной выплаты может составлять до 30 процентов должностного оклада.
- 6.4. Производить единовременную выплату работникам в связи с 50, 60, 70, 75 летием (и далее), в связи с выходом на пенсию по возрасту – 5000 рублей.
- 6.5. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:
- выплата за работу в областном санаторно - реабилитационном центре для несовершеннолетних, в размере 20 % должностного оклада, ставки заработной платы;
 - выплата работникам, обслуживающим особый контингент лиц, устанавливается в размере 15 % от должностного оклада, ставки заработной платы, в соответствии с Перечнем должностей (профессий) работников Учреждения, которые имеют право на установление указанной выплаты, утверждается министерство социальной политики Нижегородской области.

- выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении должностей) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки труда на рабочих местах, производится повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.
- сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
- Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.
Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников, трудовым договором.
Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).
По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- доплата за работу в ночное время производится за Каждый час, оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Правительством Российской Федерации с учётом мнения Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально -трудовых отношений. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным

- нормативным актом, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников, трудовым договором.
- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику производится доплата с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы по соглашению сторон трудового договора. Размер доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника исчисляется в процентах от ставки заработной платы, должностного оклада по основной профессии (должности) с учётом повышающего коэффициента за работу на селе и закрытых административно - территориальных образованиях без учета других повышающей и выплат. Условия, порядок установления и конкретный размер доплаты определяются по соглашению сторон трудового договора в пределах выделенного фонда оплаты труда.

7. Применяемые к сотрудникам меры поощрения и взыскания

- 7.2. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдаёт премию, награждает ценным подарком, почётной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии). Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.
- 7.3. 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.
- К дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей; принятие необоснованного решения руководителем, его заместителями, главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации, однократного грубого нарушения руководителем организации или его заместителями своих трудовых обязанностей или в случае повторного в течение одного года грубого нарушения устава;

- применение, в том числе и однократно, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника
- 7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.
 - 7.5. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого поступка и обстоятельства, при которых он был совершён.
 - 7.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
 - 7.7. Дисциплинарное взыскание применяется Работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учёт 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 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
 - 7.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
 - 7.9. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.
 - 7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
 - 7.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель по своей инициативе или по просьбе работника, ходатайству руководителя структурного подразделения, профсоюзного комитета может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный член трудового коллектива. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.

Правила внутреннего трудового распорядка находятся у специалиста по кадрам, а также вывешиваются в структурных подразделениях организации на видном месте. Ознакомление работника при приёме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке.