

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МДОУ «Великопольский
детский сад «Изи мукш»

_____ Е.И. Рябина
« ____ » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом от 09.02.2022 г. № 11
Заведующий МДОУ «Великопольский детский
сад «Изи мукш»

_____ О.В. Ефремова
« ____ » _____ 20 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Великопольский детский сад «Изи мукш»

I. Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту «Правила») регламентируют трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Великопольский детский сад «Изи мукш» (далее по тексту «Учреждение») между работниками и Учреждением.

2. Правила составлены на основании Конституции Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту «Кодекс»).

3. Правила обеспечивают:

- право каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, право на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневно отдыха, выходных и нерабочих, праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;

- равенство прав и возможностей работников,

- право каждого работника на своевременную и в полном размере выплату заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральными законами и Коллективным договором между Учреждением и работниками детского сада (далее по тексту «Коллективный договор»),

- равенство возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

- право работников и Учреждения на защиту своих прав и интересов;

- право работников на защиту своего постоянного в период трудовой деятельности;

- право на обязательное социальное страхование работников;

- обязанность Учреждения по возмещению вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора, включая право Учреждения требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения; право работников требовать от Учреждения соблюдения обязанностей по отношению к работникам трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- право на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

4. В Учреждении в соответствии со статьями 3 и 4 Трудового кодекса РФ - запрещена дискриминация в сфере труда и принудительный труд.

5. Регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними, отношениями и Учреждением трудовых договоров, а также Коллективного договора.

II. Порядок, приема и увольнения работников

1. Трудовые отношения между работниками и Учреждением возникают на основании трудового договора и назначения на должность заведующим детским садом.

2. В соответствии с трудовым договором, а также Коллективным договором Работодатель (заведующий) обязуется предоставлять работнику работу по обусловленной трудовой функции предусмотренные Кодексом, законами и иными нормативно-правовыми актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Учреждении Правила внутреннего трудового распорядка.

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

подтверждаться подписью работника на экземпляре, хранящегося у работодателя (ст.67 ТК РФ)

4. Трудовые договоры могут заключаться (ст.58 ТК РФ):

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. При заключении срочного трудового договора необходимо руководствоваться ст. 59 Трудового кодекса РФ.

5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем (заведующей) ст.61 ТК РФ.

В случае если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины в течение недели, то трудовой договор аннулируется. 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.

6. Документы предъявляемые при заключении трудового договора (статья 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и 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;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.
- В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями

Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления 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.

- При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

- 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 ведется).

7. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись с действующими в Учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором иными нормативными актами, должностными инструкциями, действующими в Учреждении, имеющими отношение к трудовым функциям работника.

8. Изменение трудового договора.

Перевод на другую постоянную работу в Учреждении по инициативе Работодателя, т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.

9. Работник может быть переведен на другую работу с соблюдением положений ст. 72 Трудового кодекса РФ.

10. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в следующих случаях (статья 76 ТК РФ):

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

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

- не прошедший в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами иными нормативными актами.

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

В случае 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 с соблюдением положений ст. 157 Трудового кодекса РФ.

10. Основанием для прекращения трудового договора являются (статья 77 ТК РФ):

- соглашение сторон (ст. 78 Трудового кодекса РФ.);
- истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не требовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 Трудового кодекса РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (ст.71 и 81 Трудового кодекса РФ),
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения (ст. 75 Трудового кодекса РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (часть 4 ст. 74 Трудового кодекса РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть 3и 4 ст. 73 Трудового кодекса РФ);
- отказ работника от перевода в другую местность (часть 1 ст. 72 Трудового кодекса РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 Трудового кодекса РФ);
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 Трудовой Кодекса РФ);
- днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (ст.84 ТК РФ).

III. Основные права и обязанности работника

Работник имеет право согласно ст.21 Трудового Кодекса на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами Учреждения и безопасности 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (на основании приказов по Учреждению о режиме рабочего времени, графиков отпусков и правил внутреннего трудового распорядка);
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждения в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенным законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами; обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан согласно ст.21 Трудового Кодекса:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- не допускать распитие спиртных напитков на рабочем месте;
- не курить на территории детского сада.

IV. Основные правила и обязанности Учреждения

1. Работодатель имеет право согласно статьи 22 Трудового Кодекса:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

2. Работодатель обязан согласно ст.22 ТК:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- заключать трудовой договор между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Великопольский детский сад «Изи мукш» и работниками;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Правилами;
- вести коллективные переговоры;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах

указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;

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

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и трудовыми договорами.

V. Рабочее время

1. Нормальная продолжительность рабочего времени в Учреждении не может превышать 40 часов в неделю (статья 91 ТК). Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин – устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Согласно ст.333 Трудового Кодекса РФ продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается не более 36 часов в неделю.

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

Для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю.

Для работников в возрасте от 16 – 18 лет – не более 35 часов в неделю.

Для работников являющихся инвалидами I – II группы – не более 35 часов в неделю.

2. Время начала, окончания работы и перерыв для отдыха устанавливаются:

режим работы детского сада с 7.00 до 17.30:

Продолжительность работы предпраздничных дней уменьшается на 1 час.(ст.95 ТК РФ)

Ночное время - время с 22.00 до 6.00.(ст.96 ТК РФ)

3. Время начала, окончания работы и перерыв для отдыха устанавливаются:

для учебно-вспомогательного персонала с 8.00 -16.24, перерыв с 14.00-15.00

4. Для сторожей предусмотрен сменный график работы 2 через 2, продолжительность смены 12 часов, начало смены в 18.00 окончание в 6.00.

5. К работе в ночное время не допускаются беременные женщины, работники, не достигшие возраста 18 лет, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет; работники, инвалиды, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинскими заключениями; матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время (статья 96 ТК РФ).

6. Работа за пределами нормальной продолжительности и рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа) (статья 97 ТК РФ).

7. Сверхурочная работа - работа, производимая работником, по инициативе Учреждения за пределами установленной продолжительности рабочего времени ежедневной работы, а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (статья 99 ТК РФ).

Привлечение к сверхурочным работам производится с письменного согласия

работника в случаях, указанных в статье 99 Трудового кодекса РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать, для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

VI. Время отдыха

1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст.106 ТК РФ).

2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

3. Виды отдыха:

- выходные дни, праздничные дни;
- отпуска;
- перерывы для отдыха и питания;
- нерабочие праздничные дни.

В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который не включается в рабочее время.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

4. В Учреждении установлены два выходных дня в неделю {еженедельный непрерывный отдых} - суббота и воскресенье, сторожевой службе (один выходной день.)

5. Нерабочие праздничные дни:

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

- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 Марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября- День народного единства.

При совпадении выходного и праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день (ст. 112 Трудового кодекса РФ).

6. Работа в выходные и праздничные дни допускается, если приостановка работы невозможна по производственно-техническим условиям с письменного согласия работника (Статья 113 ТК РФ).

7. Отпуска.

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (статья 114 ТК РФ).По продолжительности: 42 календарных дня для педагогического персонала; 28 календарных дней для обслуживающего персонала; 35 календарных дней для повара, машиниста по стирке белья и спецодежды;

Ежегодный основной отпуск предоставляется работникам дошкольного образовательного учреждения на основании законодательства существующего на момент получения отпуска.

Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Учреждении, по соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть представлен и до истечения 6 месяцев.

До истечения 6 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 18 лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) до трех месяцев;

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков в Учреждении.

В Учреждении составляется и утверждается график отпусков. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работников согласно ст.123 ТК РФ.

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

По соглашению между работниками и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией согласно ст. 126 Трудового кодекса РФ. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (статья 128 ТК РФ).

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

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

-работнику в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников- до 5 календарных дней.

VII. Оплата труда

1. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера премии и иные поощрительные выплаты (статья 129 ТК РФ).

2. Работодатель производит оплату труда работников по утвержденным заведующей штатным расписанием, тарификационным спискам.

3. Выплата заработной платы производится Учреждением за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (статья 132 ТК РФ).

4. Днями выплаты заработной платы являются 09 числа каждого месяца - заработанная плата, 24 числа каждого месяца - аванс. За день выплаты второй части заработной платы работнику выдается расчетный листок. Место выдачи: отдел образования, либо путем перечисления заработной платы на счет банковской карточки Работника.

5. Заработная плата каждого работника Учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничена.

Заработная плата Учреждения состоит из двух частей:

- постоянной части (должностной оклад), которая устанавливается в соответствии со штатным расписанием, тарификационным списком;

- переменной части, которая устанавливается в соответствии с трудовым договором.
Условия оплаты труда работника определяются трудовым договором, заключаемым с ним при приеме его на работу.

6. Удержания из заработной платы работника для погашения задолженности Учреждению могут производиться (статья 137 ТК РФ):

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок;

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям указанным в пунктах 8 части 1 статьи 77, или 4 части 1 ст.81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового кодекса РФ.

В случаях предусмотренных абзацами 2, 3 и 4 части 2 статьи 137, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении законов или иных нормативных актов) не может быть с него изыскана за исключением случаев:

- счетной ошибки;

- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

Общий объем всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику (статья 138 ТК РФ).

7. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Учреждения, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (статья 140 ТК РФ).

8. В случаях если Учреждение допустит задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда оно несет ответственность в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами (ст.142 ТК РФ).

9. Оплата ночного времени в Учреждении производится на основании трудового договора, заключенного с работником при поступлении на работу.

VIII. Гарантии и компенсации

1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ(гарантии при приеме на работу по оплате труда и др.) работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

-при направлении работника в служебную командировку;

-при переезде на работу в другую местность;

- при исполнении государственных или общественных обязанностей;

- при совмещении работы с обучением;

- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;

-при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;

- в других, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику (ст.168 ТК РФ):

- расходы по проезду;
 - расходы по найму жилого помещения;
 - дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
 - иные расходы, произведенные работником с разрешения Учреждения.
2. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются в соответствии со статьями 173, 174, 175, 176, 177 Трудового кодекса РФ.
3. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются в соответствии со статьями 178, 179, 180, 181 Трудового кодекса РФ.
4. При временной нетрудоспособности работника Учреждение выплачивает ему пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

IX. Дисциплина труда и трудовой распорядок

1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определяемым в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами, локальными нормативными актами, трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст.189 ТК РФ).

2. Работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работникам дисциплины труда.

3. Предприятие поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, Почетной грамотой, применяет другие виды поощрения (ст.191 ТК РФ).

4. За совершением дисциплинарного проступка, т.е. ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей Учреждение имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

5. До применения дисциплинарного взыскания Учреждение должно затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ).

6. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8. Приказ Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку и течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работник подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

дисциплинарного взыскания (статья 194 ТК РФ).

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

Х. Профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование и прохождение независимой оценки квалификации

1. Работники имеют право на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование и прохождение независимой оценки квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям (ст.196 ТК РФ).

2. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Учреждением.

3. Учреждение имеет право заключить с лицом, ищущим работу, ученический договор на профессиональное обучение, а с работником данного учреждения - ученический договор на профессиональное обучение или переобучение без отрыва или с отрывом от работы (ст.198 ТК РФ).

4. Ученикам в период ученичества выплачивается стипендия, размер которой определяется ученическим договором и зависит от получаемой профессии, специальности, квалификации, но не может быть ниже установленного федеральным законом МРОТ (статья 204 ТК РФ).

5. На учеников распространяется трудовое законодательство, включая законодательство об охране труда (статья 205 ТК РФ).

6. В случае если ученик по окончании ученичества без уважительных причин не выполняет свои обязательства по договору, в том числе не приступает к работе, он по требованию Учреждения возвращает ему полученную за время ученичества стипендию, а также возмещает другие понесенные учреждением расходы в связи с ученичеством (статья 207 ТК РФ)

XI. Охрана труда

1. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда (статья 212 ТК РФ).

Работодатель обязан обеспечить:

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

-применение сертифицированных средств индивидуальной защиты работников;

-соответствующие требования охраны труда, условия труда на каждом рабочем месте;

-режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

-приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

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

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

-организацию контроля за состоянием условий труда на рабочем месте, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

-проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда;

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

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

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

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

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

- расследование и учет в установленном Кодексом и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

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

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

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

-разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников;

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

2. Обязанности работника в области охраны труда (статья 214 ТК РФ).

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

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

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и

периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

3. Право работника на труд, в условиях, отвечающих требованиям охраны труда (статья 219 ТК РФ).

Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от Учреждения, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Учреждения;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств общества;
- профессиональную переподготовку за счет средств Учреждения в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органам государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охраны труда;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления к Учреждению;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования).

4. Все работники Учреждения, в том числе его заведующий, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном правительством Российской Федерации (статья 225 ТК РФ).

5. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Учреждении осуществляется за счет средств местного бюджета, внебюджетных источников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления (статья 226 ТК РФ).

Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

ХII. Материальная ответственность сторон трудового договора

1. Сторона трудового договора (Учреждение или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (статья 232 ТК РФ).

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

2. Учреждение обязано возместить работнику не полученный им заработок во всех

случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

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

- отказа Учреждения от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки Учреждением выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

- других случаев, предусмотренных федеральными законами.

3. В случае причинения Учреждением ущерба имуществу работника оно обязано возместить этот ущерб в полном размере. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на момент возмещения ущерба (статья 235 ТК РФ).

4. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба (статья 237 ТК РФ).

5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами (статья 237 ТК РФ).

6. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, при неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст.236 Трудового кодекса).

7. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника (ст. 243 Трудового кодекса) в следующих случаях:

- когда в соответствии с Кодексом или иными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Учреждению при исполнении работником трудовых обязанностей;

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального договора или полученных им по разовому документу;

- умышленного причиненного ущерба;

- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- причинения ущерба в результате преступных действий работника установленных приговором суда;

- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

8. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности (пункт 2 части 1 статьи 243 Трудового Кодекса), т.е. о возмещении Учреждением причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, заключается с работниками, достигшими 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

XIII. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязательствами

1. Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы (статья 253 ТК РФ).

2. Беременные женщины в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению переводятся на другую работу, исключая воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе (статья 254 ТК РФ).

3. Женщинам по их заявлению в соответствии с медицинским заключением предоставляется отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложнения родов - 86, при рождении двух и более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере (статья 255 ТК РФ).

4. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения возраста 3 лет (статья 256 ТК РФ).

5. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка (статья 258 ТК РФ).

6. При предоставлении гарантий женщинам и лицам с семейными обязанностями следует руководствоваться статьями 259, 260, 261, 262, 263, 264 Трудового кодекса РФ и Коллективным договором.

XIV. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров

1. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и Учреждением по вопросу применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению трудовых споров (статья 381 ТК РФ).

2. В Учреждении образуется комиссия по трудовым спорам из равного числа представителей работников и Учреждения. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на общем собрании работников Учреждения (статья 384 ТК РФ).

Представители Учреждения назначаются в комиссию заведующим Учреждения.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется учреждением.

3. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (статья 385 ТК РФ). Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам регламентируется статьями 386, 387, 388, 389, 390 Трудового кодекса РФ.

4. Индивидуальные трудовые споры по заявлению работников Учреждения могут рассматриваться в случаях, когда они не согласны с решением комиссии по трудовым спорам, либо когда работник обращается в суд, минуя комиссию по трудовым спорам, а также по заявлению прокурора, если решение комиссии не соответствует законам или иным нормативным правовым актам.

XV. Рассмотрение коллективных трудовых споров

1. Коллективный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и Учреждением по вопросу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), а также в связи с отказом Учреждения учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии актов, содержащих нормы трудового права в Учреждении (статья 398 ТК РФ).

2. При рассмотрении коллективного трудового спора в Учреждении следует руководствоваться главой 61 Трудового кодекса РФ.

XVI. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Кодексе, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой административной ответственности и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (статья 419 Трудового Кодекса).