

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва
«Академия баскетбола имени В.П. Кондрашина»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 28.09.2023 г. № 46/1-од

Директор

В.Ф. Диев

**Правила внутреннего трудового распорядка
работников Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении
дополнительного образования спортивной школе олимпийского резерва
«Академия баскетбола имени В.П. Кондрашина»**

Наименование раздела	№ стр.
1. Общие положения	2
2. Порядок приема работников	3
3. Порядок перевода работников	9
4. Порядок увольнения работников	12
5. Основные права и обязанности работодателя	14
6. Основные права и обязанности работников	20
7. Рабочее время	26
8. Время отдыха	32
9. Оплата труда	36
10. Поощрение за труд	39
11. Гарантии и компенсации	39
12. Ответственность сторон	43
13. Особенности обеспечения трудовых прав мобилизованных работников	45
14. Заключительные положения	47
Приложение № 1. Перечень должностей работников, которым установлен ненормированный рабочий день	48

Санкт-Петербург
2023 г.

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка СПб ГБУ ДО СШОР «Академия баскетбола имени В.П. Кондрашина» (далее – Правила ВТР, Правила) – локальный нормативный акт СПб ГБУ ДО СШОР «Академия баскетбола имени В.П. Кондрашина» (далее – Учреждение, Работодатель), разработаны в соответствии с частью 1 статьи 8, частью 4 статьи 189, статьей 190 Трудового кодекса Российской Федерации, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приёма, перевода и увольнения Работника, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в СПб ГБУ ДО СШОР «Академия баскетбола имени В.П. Кондрашина».

1.2. Правила ВТР призваны способствовать обеспечению высокого качества и эффективности труда, повышению профессионализма в работе, рациональному использованию трудового времени, укреплению трудовой дисциплины.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» - СПб ГБУ ДО СШОР «Академия баскетбола имени В.П. Кондрашина»;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных статьей 16 ТК РФ;

«дисциплина труда» - обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя;

«Дистанционная работа» (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) – это выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования;

«Дистанционный работник» — это работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору о выполнении трудовой функции дистанционно.

«СФР» - Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

1.4. Выполнение Правил ВТР обеспечивается созданием Работодателем необходимых организационных, экономических, правовых условий для исполнения Работниками СПб ГБУ ДО СШОР «Академия баскетбола имени В.П. Кондрашина» возложенных на них обязанностей.

1.5. До подписания трудового договора Работодатель знакомит Работника под подпись с настоящими Правилами ВТР, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

1.6. Правила ВТР являются обязательными для исполнения всеми Работниками СПб ГБУ ДО СШОР «Академия баскетбола имени В.П. Кондрашина».

II. Порядок приема работников

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю (статья 65 ТК РФ):

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда 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 о работе по форме СТД-Р и/или СТД-ПФР, но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его страховой стаж для начисления пособий, специалисты отдела кадров вправе запросить у сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию.

По желанию дистанционного Работника сведения о его трудовой деятельности вносятся Работодателем в трудовую книжку дистанционного Работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, трудовая книжка на Работника не ведется).

Работникам, которые принимаются на работу в СПб ГБУ ДО СШОР «Академия баскетбола имени В.П. Кондрашина» после 31 декабря 2020 года и для них это будет первое место работы, Работодатель новую бумажную трудовую книжку не оформляет.

- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета Пенсионного фонда, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

Если трудовой договор о дистанционной работе заключается путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета Пенсионного фонда самостоятельно.

- 4) документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- 5) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- 6) 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.

В соответствии с абзацем 1 статьи 351.1 ТК РФ, к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних **не допускаются** лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ, а именно имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую

организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

В соответствии с п. 4 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» в публичных акционерных обществах (за исключением кредитных организаций), страховых организациях и негосударственных пенсионных фондах, акционерных инвестиционных фондах, управляющих компаниях паевых инвестиционных фондов, в иных экономических субъектах, ценные бумаги которых допущены к обращению на организованных торгах (за исключением кредитных организаций), **в организациях бюджетной сферы, составляющих консолидированную (сводную) бюджетную отчетность, консолидированную отчетность государственных (муниципальных) учреждений**, одним из обязательных требований к главному бухгалтеру или иному должностному лицу, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, является отсутствие неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики

7) дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;

8) при заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 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;

9) 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется).

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.2. Согласно статье 64.1. ТК РФ, если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в СПб ГБУ ДО СШОР «Академия баскетбола имени В.П. Кондрашина», замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, то он обязан сообщить Работодателю сведения о последнем месте службы.

Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с Работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого Работника о заключении с ним трудового договора.

2.3. Лицо, утратившее трудовую книжку, обязано немедленно заявить об этом Работодателю по месту работы, где была внесена последняя запись в трудовую книжку.

Работодатель выдает Работнику дубликат трудовой книжки не позднее 15 рабочих дней со дня подачи Работником заявления.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается лицом, принимаемым на работу, и Работодателем. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.5. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня такого допущения.

2.6. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.7. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами ВТР, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.8. Согласно абзацу 2 статьи 220 ТК РФ, работники детских учреждений проходят обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, независимо от их трудовых функций.

Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора также подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.9. 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 период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, принятых в Организации.

Перечень лиц, испытание для которых при приёме на работу не устанавливается, регламентирован статьёй 70 ТК РФ и иных федеральных законах:

- лицам, избранным по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;
- лицам, не достигшим возраста восемнадцати лет;
- лицам, впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение 1 года со дня получения образования в среднем или высшем учебном заведении;
- лицам, избранным на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между Работодателями;
- лицам, заключающим трудовой договор на срок до двух месяцев;

- Работнику, успешно завершившему ученичество у данного Работодателя;
- Работнику, направленному для прохождения альтернативной гражданской службы.
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

Конкретный срок испытания устанавливается в трудовом договоре.

Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для заместителей руководителя Организации, главного бухгалтера и его 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 испытание не может превышать двух недель. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.10. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключённым трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит вводный инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший вводный инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, до работы не допускается.

2.11. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределённый срок;
- 2) на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен действующим законодательством.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

2.12. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускаются только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.13. Дистанционная (удаленная) работа:

2.13.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения Работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем Работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

2.13.2. Дистанционными Работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе.

2.13.3. На дистанционных Работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учётом особенностей, установленных положениями ТК РФ.

2.13.4. Работодатель вправе принять решение о распространении на взаимодействие с дистанционными Работниками правил осуществления электронного документооборота в соответствии с положениями статей 22.1 - 22.3 ТК РФ.

Взаимодействие дистанционного Работника или лица, поступающего на дистанционную работу, и Работодателя может быть организовано путём обмена электронными документами с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи дистанционного Работника или лица, поступающего на дистанционную работу, и Работодателя в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Каждая из сторон указанного обмена обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный трудовым договором о дистанционной работе.

2.13.5. В случаях, если Работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под подпись, с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами (распоряжениями) Работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, дистанционный Работник может быть ознакомлен с ними путём обмена электронными документами между Работодателем и дистанционным Работником.

2.13.6. В случаях, если в соответствии с положениями ТК РФ Работник вправе или обязан обратиться к Работодателю с заявлением, предоставить Работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный Работник может сделать это в форме электронного документа.

2.13.7. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный Работник направляет Работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением.

2.13.8. При подаче дистанционным Работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (статья 62 ТК РФ), Работодатель не позднее трёх рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному Работнику эти копии по почте заказным письмом с уведомлением или, если это указано в заявлении, в форме электронного документа.

2.13.9. Трудовой договор о дистанционной работе и соглашения об изменении определённых сторонами условий трудового договора о дистанционной работе могут заключаться путём обмена электронными документами. При этом в качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определённых сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается место нахождения Работодателя.

2.13.10. В случае, если трудовой договор о дистанционной работе заключён путём обмена электронными документами, Работодатель не позднее трёх календарных дней со дня заключения данного трудового договора обязан направить дистанционному Работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе.

2.13.11. При заключении трудового договора о дистанционной работе путём обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронного документа. По требованию Работодателя данное лицо обязано

направить ему по почте заказным письмом с уведомлением нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

2.13.12. Ознакомление лица, заключающего трудовой договор о дистанционной работе, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 ТК РФ, может осуществляться путём обмена электронными документами.

2.13.13. По соглашению сторон трудового договора о дистанционной работе сведения о дистанционной работе могут не вноситься в трудовую книжку дистанционного Работника, а при заключении трудового договора впервые трудовая книжка дистанционному Работнику может не оформляться. В этих случаях основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже дистанционного Работника является экземпляр трудового договора о дистанционной работе.

2.13.14. В трудовом договоре о дистанционной работе помимо дополнительных условий, не ухудшающих положения Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, может предусматриваться дополнительное условие об обязанности дистанционного Работника использовать при выполнении им своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, предоставленные или рекомендованные Работодателем.

2.13.15. Порядок и сроки обеспечения дистанционных Работников необходимыми для выполнения ими своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок и сроки представления дистанционными Работниками отчётов о выполненной работе, размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование дистанционными Работниками принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов определяются трудовым договором о дистанционной работе.

2.13.16. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных Работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно Работодатель исполняет следующие обязанности:

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- осуществляет ознакомление дистанционных Работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными Работодателем.

Другие обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, другими

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных Работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором (при его наличии), локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его наличии), трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.13.17. Если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного Работника устанавливается им по своему усмотрению.

2.13.18. Порядок предоставления дистанционному Работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором о дистанционной работе в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными актами, содержащими нормы трудового права.

2.13.19. Расторжение трудового договора о дистанционной работе по инициативе Работодателя производится по основаниям, предусмотренным трудовым договором.

2.13.20. В случае, если ознакомление дистанционного Работника с приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора о дистанционной работе осуществляется в форме электронного документа, Работодатель в день прекращения данного трудового договора обязан направить дистанционному Работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

2.13.21. Временный перевод Работника на дистанционную работу без его согласия допускается, если (ч. 1 ст. 312.9 ТК РФ):

- наступили обстоятельства непредвиденного характера, которые указаны в ч. 1 ст. 312.9 ТК РФ (например, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, эпидемия);

- принято соответствующее решение органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Срок перевода не может превышать период, в течение которого имеет место обстоятельство (случай), из-за которого Работодатель принял такое решение (ч. 1, 3 ст. 312.9 ТК РФ).

2.13.22. Если из-за специфики работы невозможно временно перевести Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя, то в этом случае время, в течение которого Работник не выполняет трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника и оплачивается в соответствии с ч. 2 ст. 157 ТК РФ - в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ч. 7 ст. 312.9 ТК РФ).

III. Порядок перевода Работников

3.1. Перевод Работника на другую работу - это 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.

3.2. Перевод Работника на другую работу может быть произведен только с письменного согласия Работника, если такая работа не противопоказана ему по состоянию здоровья.

Основанием для перевода является медицинское заключение, выданное и оформленное в установленном порядке. Листок нетрудоспособности таким заключением не является.

К лицу, имеющему медицинские противопоказания к выполнению конкретной работы, Работодатель в одностороннем порядке обязан по получении медицинского заключения незамедлительно принять следующие меры первоочередного характера:

- предложить Работнику для перевода другую подходящую работу, если таковая имеется (ч. 1 ст. 73 ТК РФ);

- отстранить от уже выполняемой работы, если другой подходящей работы нет или Работник не дал письменного согласия либо отказался от предложенного ему перевода (ч. 1 ст. 76 ТК РФ), при этом заработная плата не начисляется и не выплачивается;

- не допускать к работе, выполнение которой еще не началось (ч. 3 ст. 214 ТК РФ), при этом заработная плата не начисляется и не выплачивается;

- освободить беременную женщину от уже выполняемой работы, если другой подходящей работы нет или женщина не дала письменного согласия либо отказалась от предложенного ей перевода (ч. 2 ст. 254 ТК РФ), при этом за женщиной сохраняется средний заработок.

Все последующие организационные вопросы, в том числе связанные с изменением или прекращением трудового договора, решаются в порядке их возникновения.

3.3. Допускается временный перевод (до одного месяца) Работника без его письменного согласия на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передаётся Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.

Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный генеральным директором Организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

3.5. 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 влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

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

3.7. Порядок сохранения рабочих мест для мобилизованных граждан осуществляется в соответствии с письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27.09.2022 № 14-6/10В-13042 «О сохранении рабочих мест для мобилизованных граждан».

3.8. Порядок временного перевода Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя в исключительных случаях (глава 49.1 ТК РФ).

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, 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 временно переведен по инициативе Работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие Работника на такой перевод не требуется. При этом Работодатель обеспечивает Работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе Работодателя, необходимыми для выполнения этим Работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному Работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному Работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости Работодатель проводит обучение Работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных Работодателем.

Работодатель принимает локальный нормативный акт о временном переводе Работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай), послужившее основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе Работников на дистанционную работу;
- список Работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который Работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе Работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения Работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств Работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным Работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным Работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда Работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие Работника и Работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия Работника с Работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления Работниками Работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда Работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение Работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе Работодателя, внесение изменений в трудовой договор с Работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе Работников на дистанционную работу) Работодатель обязан предоставить Работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а Работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе Работодателя на Работника распространяются гарантии, предусмотренные Правилами ВТР, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением Работника за счет средств Работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой Работнику компенсации в связи с использованием Работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением Работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой Работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе Работодателя либо Работодатель не может обеспечить Работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный Работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен локальными нормативными актами.

IV. Порядок увольнения Работников

4.1. Прекращение трудового договора может быть осуществлено по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации:

- статья 77 ТК РФ: общие основания прекращения трудового договора;
- статья 78 ТК РФ: расторжение трудового договора по соглашению сторон;
- статья 79 ТК РФ: прекращение срочного трудового договора;
- статья 80 ТК РФ: расторжение трудового договора по инициативе Работника (по собственному желанию);
- статья 81 ТК РФ: расторжение трудового договора по инициативе Работодателя, в том числе невыхода Работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного Работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (п. 13.1 ч. 1 ст. 81 (в ред. ФЗ от 07.10.2022 N 376-ФЗ) распространяется на правоотношения, возникшие с 21.09.2022);
- статья 83 ТК РФ: прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон;
- статья 84 ТК РФ: прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора;

- статья 312.8 ТК РФ:

1) в период выполнения трудовой функции Работник без уважительной причины не взаимодействует с Работодателем по вопросам, связанным с ее выполнением, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса Работодателя. Исключение - порядком взаимодействия Работодателя и Работника установлен более длительный срок взаимодействия. По данному основанию Работодатель по своей инициативе вправе уволить Работника, выполняющего дистанционную работу как на постоянной основе, так и временно;

2) Работник изменил местность выполнения трудовой функции и это влечет невозможность исполнения им обязанностей по трудовому договору на прежних условиях. По данному основанию можно прекратить трудовой договор с Работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе;

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

4.3. 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, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

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

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

4.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен действующим законодательством.

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

4.7. 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 приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

Отзыв заявления об увольнении Работник оформляет в виде письменного заявления на имя директора Учреждения и подаёт лично Работнику отдела общих вопросов либо непосредственному руководителю до конца рабочего дня. В случае передачи заявления иным лицам такое заявление не считается поданным и не подлежит рассмотрению.

4.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом Учреждения. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

4.9. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации сохранялось место работы (должность).

При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции

документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при выполнении трудовых функций.

Работник обязан сдать в отдел бухгалтерского учета и планирования Учреждения имущество, переданное ему по договору о полной материальной ответственности, подотчётные суммы и финансовые документы.

4.10. Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

4.11. Работодатель обязан предоставить Работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении по письменному заявлению Работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель предоставляет Работникам сведения о трудовой деятельности:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

4.12. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел общих вопросов Учреждения либо на электронную почту Работодателя.

4.13. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать Работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, Работодатель в этот же день направляет Работнику заверенные сведения по почте заказным письмом.

Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель, также, не несёт ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днём оформления прекращения трудовых отношений при увольнении Работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлён до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать её не позднее трёх рабочих дней со дня обращения Работника.

V. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

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

- применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры дисциплинарного взыскания;

- привлекать работников к работе за пределами продолжительности (служебного) рабочего времени, установленной для работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и трудовым договором;

- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности.

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

- устанавливать запрет курения табака на территориях и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности, а также с соблюдением трудового законодательства применять меры стимулирующего характера, направленные на прекращение потребления табака Работниками;

- осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором;

- Работодатель имеет право осуществлять электронный документооборот в сфере трудовых отношений в соответствии со статьями 22.1., 22.2. и 22.3. Трудового кодекса РФ.

5.2. Права работодателя в области охраны труда

Работодатель имеет право:

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

- вести электронный документооборот в области охраны труда;

- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

5.3. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

- в соответствии со статьей 136 ТК РФ выплачивать причитающуюся Работникам заработную плату не менее двух раз в месяц путем перечисления денежных средств на банковские счета Работников;

- направлять в СФР реестр сведений для назначения пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком, при постановке на учет в ранние сроки беременности и при рождении ребенка в течение пяти календарных дней со дня, когда получил документы для выплаты пособий от Работника;

- в случае прекращения права Работника на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет в трехдневный срок направить в региональное отделение СФР информацию об этом.

- в день получения от СФР сообщения о том, что документы Работника на выплату оформлены с ошибкой, запросить у Работника документы с достоверными данными.

- отстранить от работы (не допускать к работе) Работника, который (на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ):

а) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

б) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

в) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях,

предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

г) при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

д) 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 учетом его состояния здоровья;

е) по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) в других в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ.

- соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.

- контролировать соблюдение норм законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака на территориях и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности.

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.4. Обязанности работодателя в области охраны труда

5.4.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

5.4.2. Работодатель обязан обеспечить:

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

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

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

- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном

законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и 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;

- оснащение средствами коллективной защиты;

- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

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

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к

возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

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

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа);

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в

соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

5.4.3. При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5.4.4. Работодатель в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) Работников.

Работодатель регистрирует микроповреждение (микротравму) на основании письменного заявления Работника в журнале регистрации, который ведет специалист по охране труда.

С целью рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) Работника, Работодатель создает приказом комиссию в составе трех человек.

По результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) Работника, комиссия составляет акт (в двух экземплярах) и разрабатывает мероприятия по устранению причин, которые привели к микроповреждению (микротравме) с привлечением руководителя структурного подразделения, где работает Работник.

Работодатель направляет Работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, если по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), выяснится, что Работник нарушил требования охраны труда.

5.4.5. Работодатель приостанавливает работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на них по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда, на основании приказа генерального директора.

Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

На время приостановки работ на рабочих местах в случае за Работниками сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

Работодатель разрабатывает и утверждает план мероприятий для устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его наличии). Копию плана мероприятий Работодатель направляет в территориальное отделение ГИТ.

Работодатель возобновляет деятельность на рабочих местах только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда.

VI. Основные права и обязанности Работников

6.1. Работники имеют права, вытекающие из норм трудового законодательства Российской Федерации:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- изменение способа получения заработной платы и замену кредитной организации, в которую Работодатель будет переводить заработную плату. Об изменении кредитной организации и реквизитов для перевода заработной платы Работник обязан сообщить в письменной форме не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

В заявлении Работник должен указать банковские реквизиты счета: полное официальное наименование банка; адрес банка или филиала банка с указанием индекса; БИК; ИНН/КПП; корреспондентский счет; лицевой счет и ФИО получателя.

- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- участие в управлении Организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему 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;
- реализацию иных прав, предоставленных трудовым законодательством.

6.2. Права работника в области охраны труда

Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими

средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

- обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;
- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;
- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

6.3. Диспансеризация:

Работники в возрасте до 40 лет при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работники, которые получают пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

Работник обязан сообщить письменно о том, что планирует пройти диспансеризацию, не позднее чем за три рабочих дня до диспансеризации и согласовать дату/даты с непосредственным руководителем и директором.

Работник вправе не выходить на работу и использовать день или дни для диспансеризации после того, как ознакомится с приказом об освобождении от работы.

При предоставлении заявления Работник, который относится к категории, предусмотренной частью третьей пункта 6.3. настоящих Правил ВТР, также

предоставляет подтверждение своего статуса как лица предпенсионного возраста (справка из ПФР) или получателя пенсии по старости или по выслуге лет (пенсионное удостоверение).

Работодатель не вправе отказать в предоставлении дней для прохождения диспансеризации. Однако если Работник не согласует с Работодателем день или дни для прохождения диспансеризации и не выйдет на работу, такое отсутствие может быть расценено как нарушение Работником трудовой дисциплины, в том числе и как прогул. Если Работодатель не согласовал дату/даты освобождения от работы, указанные в заявлении, Работник должен выбрать другую дату/даты.

Работник вправе написать заявление об отпуске без сохранения заработной платы на основании статьи 128 ТК, если ему нужны дополнительные рабочие дни на диспансеризацию сверх минимума, предусмотренного статьей 185.1 ТК. При этом Работодатель может, но не обязан согласовать такое заявление.

Работник обязан предоставить в отдел кадров справку из медицинского учреждения, которая подтвердит факт прохождения диспансеризации.

Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день/дни, когда его освободили от работы. В справке должна быть дата/даты диспансеризации, подпись врача и печать Организации. Документ Работник обязан принести Работодателю в день выхода на работу после диспансеризации.

6.4. Вакцинация:

На основании соответствующего заявления от Работника Работодатель предоставляет Работнику, проходящему вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) дополнительный день отдыха с сохранением заработной платы в день прохождения вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и в день, следующий за днем вакцинации.

Работник, после прохождения вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) предоставляет соответствующий медицинский документ с указанием даты вакцинации с подписью врача и печатью или сертификат о вакцинации.

6.4. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простой и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте;

- соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;
- соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;
- соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях Организации вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
- соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ;
- соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем;
- в случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом);
- предоставить Работодателю листок нетрудоспособности или номер электронного листка нетрудоспособности в день выхода на работу после закрытия листка нетрудоспособности врачом для дальнейшей передачи Работодателем реестра сведений для назначения пособия в СФР. Максимальный срок, в который Работник может предоставить больничный лист и получить пособие, — шесть месяцев с даты, когда врачи допустили сотрудника к работе после болезни или травмы, ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ.
- в случае если Работник имеет право на выплату пособий, предоставить Работодателю документы, необходимые для назначения пособий по беременности и родам, по уходу за ребенком, при постановке на учет в ранние сроки беременности и при рождении ребенка, для дальнейшей передачи Работодателем реестра сведений для назначения пособия в СФР. Конкретный список документов можно запросить в финансовом отделе Работодателя.
- в случае если СФР обнаружит ошибки в документах, Работник обязан в течение четырех рабочих дней с даты, когда специалист отдела кадров или финансового отдела сообщил о том, какие документы нужно исправить, предоставить достоверные документы Работодателю.
- соблюдать этику делового общения с коллегами и гражданами;
- сообщать Работодателю об изменении своих персональных данных и предоставлять подтверждающие документы в целях корректной сдачи отчетности Работодателя:
 - при изменении фамилии, имени, отчества - паспорт, свидетельство о заключении брака или свидетельство о перемене имени;
 - при изменении паспортных данных, в том числе адреса регистрации - паспорт;
 - при изменении семейного положения или в связи с рождением детей - свидетельство о заключении брака или расторжении брака, о рождении ребенка;
- срок, в который нужно предоставить документы и информацию, не должен превышать пять дней с даты, когда Работник получил документы, подтверждающие соответствующие изменения.
- Работник обязан незамедлительно уведомлять директора Учреждения о случаях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений.
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами ВТР, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.5. Обязанности Работника в области охраны труда

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором (при наличии) и соглашениями.

6.6. Отсутствие на работе Работника:

Отсутствие Работника на рабочем месте без уважительной причины является неправомерным.

В случае неправомерного отсутствия на рабочем месте к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством РФ.

В случаях отсутствия Работника на работе в течение всего рабочего дня Работодатель составляет акт об отсутствии Работника на рабочем месте. По выходу Работника на работу Работодатель запрашивает у него письменные объяснения причин отсутствия. Работник имеет право представить письменные объяснения, а также приложить документы, подтверждающие изложенные обстоятельства, в течение двух рабочих дней. Письменные объяснения не запрашиваются, если Работник представил листок временной нетрудоспособности в день выхода на работу.

Любое отсутствие Работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения его непосредственного руководителя.

Отсутствие Работника на рабочем месте в период от одного до четырех часов включительно допускается только с письменного согласия непосредственного руководителя. Для этого Работник направляет на его имя заявление, в котором указывает причину отсутствия (посещение врача, экзамены в образовательном Организации, иные личные обстоятельства). Непосредственный руководитель в случае согласия делает на заявлении соответствующую отметку.

6.7. Работникам запрещается:

- использовать в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, передавать их другим лицам.
- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем:
 - а) в период рабочего времени вести личные телефонные переговоры;
 - б) читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности;
 - в) играть в компьютерные игры, просматривать сайты развлекательного и иного характера, не связанные с выполнением трудовой функции;
- курить в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей.
- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходиться на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях.
- оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом непосредственному руководителю и не получив его разрешения.
- разглашать или использовать в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, сведения, отнесенные к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

VII. Рабочее время

(ст. ст. 91, 92, 93, 94, 95, 97, 99, 101, 103, 104, 108, 112, 124, 125, 126, 136, 256, 284, 348.10 ТК РФ, Федеральным законом от 22 июля 2008 года N 157-ФЗ, Федеральный закон от 18 июня 2017 года N 125-ФЗ, Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601)

Рабочее время - это время, в течение которого Работник Учреждения в соответствии с настоящими Правилами ВТР и трудовым договором должны исполнять свои должностные обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Кроме того, принятый режим рабочего времени может устанавливаться с особенностями, которые связаны с его предоставлением:

- суммированный учет рабочего времени (ст. 104 ТК РФ).

Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда. (Федеральным законом от 22 июля 2008 года N 157-ФЗ).

Работодателем ведется учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

Учёт времени, фактически отработанного Работниками, производится в таблице учёта рабочего времени:

Контроль за ведением табеля учёта рабочего времени Работников отделов и служб производится начальником соответствующего подразделения.

На время отсутствия (отпуска, периода нетрудоспособности и др.) или увольнения ответственных за ведение табеля учёта рабочего времени контроль возлагается на Работника, временно замещающего должность или назначенного приказом генерального директора.

7.1. Виды рабочего времени: **Нормальная продолжительность рабочего времени.**

7.1.1. Для Работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени и времени отдыха:

5-дневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье;

продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

понедельник – пятницу – с 09 часов 30 минут до 18 часов 00 минут;

перерыв для отдыха и питания - 30 минут с 13:00 до 13:30 (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается);

Работникам, которым установлена продолжительность ежедневной работы (смены), не превышающая четырёх часов, перерыв для отдыха и питания может не предоставляться, в соответствии с частью первой статьи 108 ТК РФ.

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников.

Категории работников	Структурное подразделение	Время предоставления перерывов
Дворник	Отдел общих вопросов	При температуре на улице ниже – 10°C: перерыв в работе для обогрева через каждый час работы по 10 минут.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обязан обеспечить Работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

7.1.2. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – **не более 39 часов в неделю** в соответствии с графиком работы.

7.1.3. Для тренеров-преподавателей (включая старшего) устанавливается 6-дневная рабочая неделя согласно объему учебной нагрузки, но **не более 36 часов в неделю**.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебно-тренировочного года и устанавливается приказом директора Учреждения.

Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих учебно-тренировочную (преподавательскую) работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебно-тренировочные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между ними.

Другая часть педагогической работы работников – ненормируемая не конкретизирована по количеству часов, но следует из их должностных обязанностей и регулируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения, утвержденными графиками работы, в том числе индивидуальными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению обучающихся, ведение журналов посещения занятий обучающихся.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Педагогическим работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

7.1.4. Инструкторам-методистам (включая старшего) устанавливается 5-дневная рабочая неделя продолжительностью рабочего времени **36 часов в неделю**.

7.2. Виды рабочего времени: Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

График работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику — это способ организации рабочего времени, при котором выходные дни Работников могут выпадать на любой день недели.

Начало и конец рабочего дня, чередование рабочих и выходных дней определяется графиком работы.

Перерыв для отдыха и питания – 30 минут (данный перерыв не включается в рабочее время и оплате не подлежат).

График работы утверждается Работодателем и доводится до сведения Работника под подпись.

Работнику устанавливается суммированный учет рабочего времени.

Продолжительность рабочего времени Работника за учетный период рассчитывается из нормальной продолжительности рабочего времени – 40 часов (для совместителей 20 часов) в неделю.

Выходные дни Работника определяются графиком работы на учетный период. Они могут приходиться на любой день недели, поэтому работа в субботу или воскресенье будет оплачиваться как обычный день.

Работникам, которым установлена продолжительность ежедневной работы (смены), не превышающая четырех часов, перерыв для отдыха и питания может не предоставляться, в соответствии с частью первой статьи 108 ТК РФ.

7.3. Виды рабочего времени: Сменная работа

Сменная работа – особый режим организации рабочего времени в несколько смен (одна, две, три или четыре). Вводится, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы. (ст. 103 ТК РФ)

Работнику устанавливается сменный режим работы (рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику) на основании действующего в Организации графика работы.

Чередование смен, распределение рабочего времени и времени отдыха по дням недели и числам месяца производится в соответствии с графиком работы, который доводится до сведения Работника непосредственным руководителем под подпись.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

В отношении Работника применяется суммированный учет рабочего времени.

Условия сменного режима работы устанавливаются в трудовом договоре Работника.

7.4. Виды рабочего времени: Ненормированный рабочий день.

Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости

эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о работе в режиме ненормированного рабочего дня должно быть обязательно закреплено в трудовом договоре с Работником, а перечень должностей с таким режимом устанавливается в Приложении № 1 к настоящим Правилам ВТР.

Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному Работнику производится на основании внесённого в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

На Работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила ВТР, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения Работодателя данные Работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

Учёт времени, фактически отработанного Работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в таблице учёта рабочего времени. Контроль за ведением таблицы учёта рабочего времени возлагается на начальников отделов и служб Организации.

Запрещается привлекать Работников с ненормированным рабочим днём к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется Работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Перенос дополнительного отпуска на следующий год в соответствии с положениями статьи 124 ТК РФ может иметь место только в исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, и только с согласия Работника. Не предоставленный в текущем году дополнительный отпуск в обязательном порядке должен быть предоставлен в следующем году.

Дополнительный отпуск должен быть также перенесён на другой срок, если Работнику своевременно, не позднее чем за три дня до его начала (статья 136 ТК РФ) не была произведена оплата за время этого отпуска либо Работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

В силу положений статьи 125 ТК РФ дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день может быть предоставлен Работнику отдельно от основного и остальных дополнительных отпусков, а в силу положений статьи 126 ТК РФ — заменён на выплату денежной компенсации. В последнем случае не допускается замена отпуска денежной компенсацией в отношении беременных женщин и Работников в возрасте до 18-и лет, а также Работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и(или) опасными условиями труда.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам путём присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию Работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон

трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (Федеральный закон от 18 июня 2017 года N 125-ФЗ).

7.5. Суммированный учёт рабочего времени.

Суммированный учет вводится при выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории Работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени.

Продолжительность учетного периода указывается в трудовом договоре работника.

Суммарная продолжительность рабочего времени в течение учетного периода не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период. При этом ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени по графику сменности может в определенных пределах отклоняться от нормы рабочего дня и рабочей недели.

Недоработка (переработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период, чтобы сумма отработанных часов не превышала норму рабочих часов учетного периода.

Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируется графиком работы, который утверждается начальниками структурных подразделений Организации.

При приеме на работу, где применяется суммированный учет, первым днем учетного периода является день приема на работу.

При увольнении с работы, где применяется суммированный учет, последним днем учетного периода является день увольнения.

При временном переводе Работника на другую работу, где применяется суммированный учет, учетный период будет равняться календарной продолжительности перевода на другую работу (со дня начала перевода по день его окончания включительно).

При временном переводе Работника с работы, где применяется суммированный учет, на другую работу, где суммированный учет не применяется, календарное время такого перевода (со дня начала перевода по день его окончания включительно) исключается из учетного периода.

Норма рабочего времени определяется в соответствии с производственным календарем на каждый календарный год, с учетом ограничений по продолжительности рабочего дня, рабочей недели и других ограничений продолжительности рабочего времени, установленных ТК РФ. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории Работников еженедельной продолжительности рабочего времени в соответствии с требованиями статьи 104 ТК РФ. Для работающих неполный или сокращенный рабочий день (смену, неделю) нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Отработанное время при суммированном учете определяют с момента фактического начала выполнения Работником трудовых обязанностей на определенном ему рабочем месте и до момента фактического освобождения от работы.

Учет рабочего времени осуществляется ежемесячно на основании ведения табеля учета использования рабочего времени.

7.6. Работодатель вправе по соглашению с работником установить ему режим гибкого рабочего времени. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

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

7.7. Если при приёме на работу или в течение трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.8. При приёме на работу сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

Категории работников	Продолжительность рабочего времени
для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет	не более 35 часов в неделю;
для Работников, являющихся инвалидами I или II группы	не более 35 часов в неделю;
для Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (определяются согласно карте специальной оценки рабочего места)	не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учётом мнения Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
для учащихся образовательных учреждений в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учёбы время	не может превышать половины норм, установленных ч.1 ст. 92 ТК РФ.

7.9. При приёме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

Неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий работы у Работодателя. (Федеральный закон от 18 июня 2017 года N 125-ФЗ)

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по их просьбе следующим категориям Работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, отцу ребёнка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребёнком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.10. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- Работников в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов;
- Работников в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов;
- для учащихся общеобразовательных учреждений, совмещающих в течение учебного года учёбу с работой:
 - Работников в возрасте от 14 до 16 лет – 2,5 часа;
 - Работников в возрасте от 16 до 18 лет – 4 часа;
 - для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке.

7.11. Для Работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день.

Работникам, которым установлена продолжительность ежедневной работы (смены), не превышающая четырёх часов, перерыв для отдыха и питания может не предоставляться, в соответствии с частью первой статьи 108 ТК РФ.

7.12. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учётного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории Работников.

7.13. Для всех категорий Работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.14. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

Работа в режиме ненормированного рабочего дня осуществляется в соответствии с пунктом 7.4. настоящих Правил ВТР.

7.15. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя, за пределами, установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учёте рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учётный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.16. Работодатель ведёт учёт времени, фактически отработанного каждым Работником в таблице учёта рабочего времени.

7.17. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится Работодателем в порядке и пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

VIII. Время отдыха

(ст. ст. 106, 107, 108, 111, 112, 114, 115, 119, 122, 123, 124, 125, 127, 128, 173-177, 262.1, 262.2, 286 ТК РФ, Федеральный закон от 30 июня 2006 года N 90-ФЗ, п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ, ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 N 5-ФЗ, п. 15 ст. 2 Федерального закона от 10.01.2002 N 2-ФЗ, п. 1 ч. 1 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 N 125-ФЗ, п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 N 4301-1, Письмо Минздравсоцразвития РФ от 07.12.2005 N 4334-17, Письмо Минтруда РФ от 09.04.2020 № 14-2/В-393)

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

8.2. Видами времени отдыха являются:

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

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания - 48 минут с 13 часов 00 минут до 13 часов 48 минут; данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается;

2) два выходных дня - суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;

5) Работникам, выполняющим трудовую функцию в режиме ненормированного рабочего времени (ст. 119 ТК РФ) согласно пункту 7.7. настоящих Правил ВТР - предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена в Приложении № 1 к настоящим Правилам ВТР.

8.4. Работникам условиями трудового договора или графиком сменности могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.5. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен Работнику только на выходные, то есть на субботу-воскресенье или праздничные дни.

О времени начала отпуска Работники Учреждения должны быть извещены под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

8.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя, в том числе в стаж для предоставления ежегодного очередного оплачиваемого отпуска включается время службы мобилизованного.

8.7. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы в удобное для них время следующим категориям Работников:

Категории работников	Документы, дающие основание для «удобного» отпуска
Женщины непосредственно перед уходом в отпуск по беременности и родам или сразу после него	медицинская справка о беременности; больничный лист по беременности и родам
Мужчины, чьи жены находятся в отпуске по беременности и родам	свидетельство о браке; справка с места работы жены, что она находится в отпуске по беременности и родам
Несовершеннолетние – до 18 лет (у них продолжительность отпуска – 31 календарный день)	общегражданский паспорт
Работники-совместители на период ежегодного оплачиваемого отпуска по основному месту работы	справка с основной работы или выписка из графика отпусков
Работник, усыновивший ребенка (детей) в возрасте до 3-х месяцев	решение суда об усыновлении (удочерении)
Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет	свидетельства о рождении детей
Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет	справка об инвалидности ребенка; свидетельство о рождении или документ об установлении опеки либо попечительства; справка с места работы другого родителя, что он не использовал свое право на отпуск в удобное время
Почетные доноры	удостоверение к нагрудному знаку «Почетный донор России» или «Почетный донор СССР»
Жены/мужья военнослужащих - на период отпуска второго супруга	свидетельство о браке; документ, подтверждающий предоставление отпуска супругу военнослужащему (справка с места службы, выписка из графика отпусков, копия приказа на отпуск)
Ветераны боевых действий, инвалидам войны	удостоверение ветерана, инвалида
Герои Советского Союза, Герои России, полные кавалеры ордена Славы	удостоверение героя
Граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания вследствие чернобыльской катастрофы	подтверждающие документы
Работник, который прервал отпуск по требованию работодателя	ст. 125 ТК

Мобилизованным Работникам	В течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора Работник имеет право получить ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время. Стаж работы у Работодателя не важен (ст. 357.1 ТК). Период приостановки трудового договора входит в отпускной стаж мобилизованного Работника (ст. 121 ТК)
---------------------------	---

- и в других случаях. Указанные перечни работников не являются закрытыми. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для работников время, в том числе до истечения шести месяцев непрерывной работы, имеют также иные лица в случаях, предусмотренных федеральными законами и локальными нормативными актами Организации.

8.8. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.9. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

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

8.11. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

Категории работников	Количество дней
участникам Великой Отечественной войны	до 35 календарных дней в году
работающим пенсионерам по старости (по возрасту)	до 14 календарных дней в году;
родителям и жёнам военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы	до 14 календарных дней в году;
работающим инвалидам	до 60 календарных дней в году;
Работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников	до 5 календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

8.12. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы для всех категорий Работников Учреждения определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

8.13. В порядке, установленном статьями 173-177 ТК РФ, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения высшего, среднего, начального профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, независимо от организационно-правовых форм по очной или очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в указанных учреждениях, при получении образования соответствующего уровня впервые.

8.14. При увольнении Работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ). При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащих оплате при расчете компенсации за неиспользованный отпуск, производится округление до целых дней в пользу Работника (на основании Письма Минздравсоцразвития РФ от 07.12.2005 N 4334-17 «О порядке определения количества календарных дней неиспользованного отпуска»).

8.15. По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска **могут быть** предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

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

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

8.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника. Эта норма позволяет максимально учесть интересы Работника и Работодателя, помогая последнему существенно упростить организацию бесперебойного производственного процесса.

Перенос отпуска обязателен в случаях:

- временной нетрудоспособности Работника;
- исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

По письменному заявлению Работника и по согласованию с ним Работодатель также обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

В исключительных случаях допускается перенос отпуска, когда его предоставление Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения. Такой перенос отпуска на следующий рабочий год может быть осуществлен только с согласия Работника. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

8.19. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в возрасте до восемнадцати лет и Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.20. Временная нетрудоспособность в связи с карантином не является основанием для продления или перенесения отпуска, так как в период ежегодного оплачиваемого отпуска заработок не утрачен.

8.21. 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.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.22. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

IX. Оплата труда

(ст. 129, 135, 136, 138, 139, 140, 141, 142, 144, 151, 152, 153, 157, 312⁵ ТК РФ)

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда Работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

9.1. Заработная плата Работника производится в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закреплённой в Положении об оплате труда, материальном стимулировании и иных выплатах работникам Учреждения в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

9.2. Размер заработной платы работникам устанавливается на основании штатного расписания (и тарификации). Размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников государственных организаций Санкт-Петербурга, устанавливаемой законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год.

9.3. Размер оклада (должностного оклада) Работника, полностью отработавшего норму рабочего времени, не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

9.4. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учётом сокращённой продолжительности работы, пропорционально отработанному времени.

9.5. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

9.6. Оплата труда производится Работникам на основании табеля учёта рабочего времени, исходя из должностного оклада (тарифной ставки) и установленных Положением об оплате труда, материальном стимулировании и иных выплатах работникам компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплаты и

надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты), не реже, чем каждые полмесяца:

- первая часть заработной платы выплачивается – 25-го числа текущего месяца за первую половину месяца пропорционально отработанному времени;

- вторая часть заработной платы выплачивается – 10 числа месяца, следующего за расчетным, за вторую половину месяца согласно отработанному времени.

9.7. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней.

9.8. В связи с закрытием финансового года и новогодними праздниками заработная плата может выплачиваться досрочно, на основании приказа по учреждению.

9.9. Оплата отпуска Работникам производится не позднее чем за три дня до его начала.

9.10. Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления денежных средств на счета банковских карт работников в кредитной организации.

9.11. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.12. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. К таким случаям относится отстранение от работы:

- в связи с заболеванием туберкулёзом. На период отстранения Работникам выдаётся пособие по государственному социальному страхованию;

- в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционного заболевания и может явиться источником распространения инфекционного заболевания, если Работника невозможно перевести на другую работу. На период отстранения таким Работникам выплачивается пособие по социальному страхованию;

- в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда. Оплата в период отстранения производится как за простой;

- в связи с непрохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра не по вине Работника. В таком случае производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

9.13. Каждому работнику при окончательном расчете по итогам работы за месяц выдаётся расчетный листок, где содержатся данные:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

9.14. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника (последний рабочий день). Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.

9.15. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

9.16. Перечисление пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет осуществляется на карту национальной платежной системы «Мир» (п. 2 ч. 5 ст. 30.5 Федерального закона от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»).

9.17. При выполнении Работником трудовой функции дистанционно за Работником сохраняется заработная плата в полном объеме.

9.18. Остальные условия начисления и выплаты заработной платы работникам осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, материальном стимулировании и иных выплатах работникам.

9.19. Порядок индексации заработной платы:

Индексация проводится в соответствии со ст. 134 Трудового кодекса Российской Федерации, и иными нормативными актами Российской Федерации. Причинами индексации являются: изменение установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда.

Индексация заработной платы обеспечивает повышение уровня реального содержания заработной платы работников.

Индексация проводится не реже 1 раза в год.

Индексации подлежит базовая единица (БЕ). Правительством Санкт-Петербурга устанавливается размер базовой единицы, принимаемый для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников государственных учреждений, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга.

Коэффициент индексации определяется по формуле:

$КИ = БЕ \text{ после } И / БЕ \text{ до } И$, где:

КИ - коэффициент;

БЕ – базовая единица;

И — индексация.

Коэффициент, применяемый для индексации денежного размера мер социальной поддержки устанавливается Правительством Санкт-Петербурга.

Средний заработок для расчета отпускных, компенсаций за неиспользованный отпуск, оплаты дней нахождения в командировке подлежит индексации на коэффициент повышения базовой единицы. На коэффициент увеличиваются выплаты с начала расчетного периода до месяца проведения индексации.

При расчете среднего заработка, премии на коэффициент индексации не корректируются.

Х. Поощрение за труд

10.1. Для поощрения Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в Учреждении и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

10.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением об оплате труда, материальном стимулировании и иных выплатах работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

XI. Гарантии и компенсации

(главы 23-28, ст. 60.2, 96, 147, 149, 151, 152, 153, 164, 185.1, 219 ТК РФ, Федеральный закон от 02.07.2013 N 185-ФЗ, письмо Минтруда России от 11.03.2013 № 14-2/3019144-1157)

Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных Работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения Работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей.

11.1. К особым условиям труда относятся:

- 1) работа с вредными или опасными условиями труда;
- 2) работа в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

11.2. Заработная плата выплачивается с учетом компенсации за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- 1) работа в ночное время;
- 2) при совмещении профессии (должностей);
- 3) сверхурочная работа;
- 4) работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

11.3. Работа в ночное время. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

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

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. Список указанных работ может определяться локальным нормативным актом.

К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;
- Работники, не достигшие возраста восемнадцати лет;
- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды,
- Работники, имеющие детей-инвалидов, а также Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста,
- родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае если другой родитель работает вахтовым методом;
- Работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет 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.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением об оплате труда и премировании работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

11.4. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для Работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа Работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего Работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим Работником.

Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

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

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

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

Не допускается привлечение к сверхурочной работе:

1) беременных женщин,

2) Работников в возрасте до восемнадцати лет,

3) инвалидов;

4) женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;

5) матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае если другой родитель работает вахтовым методом;

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

7) других категорий Работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

При этом указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

За сверхурочную работу Работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, размер и условия их осуществления устанавливаются Положением об оплате труда, материальном стимулировании и иных выплатах работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Указанные доплаты не производятся Работникам, которым установлен ненормированный рабочий день.

По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

11.5. Совмещение профессий (должностей).

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику производятся выплаты компенсационного характера, размер и условия их осуществления устанавливаются Положением об оплате труда, материальном стимулировании и иных выплатах работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

11.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. 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.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением об оплате труда, материальном стимулировании и иных выплатах работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

11.7. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с получением образования;
- при вынужденном прекращении работы не по вине Работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении Работника;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

11.8. При направлении Работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, которые определены в Положении об оплате труда, материальном стимулировании и иных выплатах работникам Учреждения.

11.9. Служебные поездки Работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

11.10. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы

на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

11.11. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением об оплате труда, материальном стимулировании и иных выплатах работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

ХII. Ответственность сторон (ст. ст. 192, 193, 194, 232 – 250 ТК РФ)

12.1. Дисциплинарное взыскание:

За совершение Работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершён.

До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа Работников.

12.2. Материальная ответственность Работника:

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

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

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечёт за собой освобождения Работника от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

Материальная ответственность Работника наступает за ущерб, причинённый им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба вследствие:

- непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий

для хранения имущества, вверенного Работнику.

За причинённый ущерб Работник несёт материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

В случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причинённого ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причинённый Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

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

Размер ущерба, причинённого Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учёта с учётом степени износа этого имущества.

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

Взыскание с виновного Работника суммы причинённого ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причинённого Работником ущерба.

Если месячный срок истёк или Работник не согласен добровольно возместить причинённый Работодателю ущерб, а сумма причинённого ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

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

С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причинённого ущерба равноценное имущество или исправить повреждённое имущество.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинён ущерб Работодателю.

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

Сведения о применении к Работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия на основании пункта 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ включаются Работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

12.3. Материальная ответственность Работодателя:

Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причинённый Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объёме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещён в натуре.

Заявление Работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии Работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

12.4. Моральный вред, причинённый Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

ХIII. Особенности обеспечения трудовых прав мобилизованных Работников (статья 351.7 ТК РФ)

13.1. В случае призыва Работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы

Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между Работником и Работодателем, приостанавливается на период прохождения Работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

13.2. Работодатель на основании заявления Работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению Работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с Работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым Работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 ТК РФ.

В период приостановления действия трудового договора за Работником сохраняется место работы (должность). В этот период Работодатель вправе заключить с другим Работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить Работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении Работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование Работника, негосударственное пенсионное обеспечение Работника, улучшение социально-бытовых условий Работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с статьей 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж Работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

13.3. Действие трудового договора возобновляется в день выхода Работника на работу. Работник обязан предупредить Работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

13.4. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у Работодателя.

13.5. Расторжение по инициативе Работодателя трудового договора с Работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

13.6. В случае, если Работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после

окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с Работником осуществляется по инициативе Работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым Работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать Работодателя о дате окончания прохождения Работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного Работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

13.7. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у Работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

13.8. Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав Работников, указанных в пункте 13.1. настоящих Правил ВТР, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

XIV. Заключительные положения

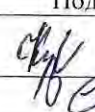

14.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах ВТР, Работники и Работодатель руководствуются положениями ТК РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

14.2. Нарушение настоящих Правил ВТР является нарушением трудовой дисциплины и влечёт за собой применение в отношении виновных лиц дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством.

14.3. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила ВТР могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

14.4. Настоящие Правила ВТР вступают в силу с даты их введения, указанной в соответствующем приказе директора Учреждения, и действуют до их изменения, замены или отмены.

Правила ВТР согласованы:

Должность	ФИО	Подпись
Главный бухгалтер - начальник отдела бухгалтерского учета и планирования	Н.С. Кузьмина	
Юрисконсульт	М.С. Шиндин	

**Перечень должностей работников,
которым установлен ненормированный рабочий день**

№ пп	Должность	Наименование структурного подразделения	Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (календарных дней)
1	Заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности	АУП	14
2	Главный бухгалтер - начальник отдела бухгалтерского учета и планирования	отдел бухгалтерского учета и планирования	14
3	Главный инженер	АУП	14
4	Начальник медицинского отдела	медицинский отдел	14
5	Начальник отдела общих вопросов	отдел общих вопросов	14
6	Начальник технического отдела	технический отдел	14
7	Бухгалтер	отдел бухгалтерского учета и планирования	10
8	Экономист	отдел бухгалтерского учета и планирования	10
9	Специалист по закупкам	отдел бухгалтерского учета и планирования	10
10	Специалист по кадрам	отдел общих вопросов	10
11	Водитель	технический отдел	10
12	Массажист	медицинский отдел	10
13	Врач по спортивной медицине	медицинский отдел	10