



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ТОБОЛЬСКОГО РАЙОНА»

П Р И К А З

20 марта 2019 г.

г.Тобольск

№ 24

**Об утверждении Правил  
внутреннего трудового  
распорядка Учреждения**

Руководствуясь статьей 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом МАУ «КЦСОН Тобольского района»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ от 01.11.2012г. № 11 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения».
2. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка в Муниципальном автономном учреждении «Комплексного центра социального обслуживания населения Тобольского района».
3. Специалисту по кадрам О.М. Шестаковой ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка в Муниципальном автономном учреждении «Комплексного центра социального обслуживания населения Тобольского района» всех работников под роспись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



*Е.И. Костылева*

Е.И. Костылева

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
(протокол от 20.03.2019г. №1)

Председатель  Н.Р. Усенкова/

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МАУ «КЦСОН  
Тобольского района»  
от 20.03.2019г. № 23



## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в Муниципальном автономном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Тобольского района» (далее - Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам. А также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса РФ, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, регулирующих вопросы трудовых правоотношений

1.3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества оказания услуг Учреждения.

1.4. В настоящих правилах используются следующие термины:

«Работодатель» - Муниципальное автономное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Тобольского района»

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст.16 Трудового кодекса Российской Федерации.

«Трудовой договор» - соглашение между Работодателем и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного Работодателя.

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.5. Правила устанавливают взаимные права и обязанности Работодателя и Работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

Настоящие Правила имеют своей целью регулирование трудовых отношений, установление оптимального трудового распорядка, улучшение организации труда, укрепление трудовой дисциплины. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину.

1.6. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения Общего собрания работников.

1.7. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.8. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.9. Настоящие правила принимаются с «20» марта 2019г. и действуют до принятия новых.

В период действия правил в них могут вноситься изменения и дополнения, по мере необходимости.

## 2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. Предоставляется разово и действует на период работы сотрудника в Учреждении.
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые

устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, непосредственно связанную с обеспечением транспортной безопасности, предоставляется ежегодно;

-иные документы, согласно требованиям действующего законодательства.

2.4. Лица, желающие работать в Учреждение и прошедшие собеседование, пишут соответствующее заявление о приеме на работу, выражающее желание заключить трудовой договор на конкретных условиях, и представляют его директору Учреждения. На основании заявления заключается трудовой договор.

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя. Трудовые договоры, в том числе и дополнительные соглашения к ним, регистрируются в специальных журналах.

2.6. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.7. При поступлении на работу, связанную с хранением, перевозкой ценностей, непосредственным обслуживанием денежных, товароматериальных ценностей и имущества, Работодатель обязан заключить с Работником договор о полной материальной ответственности, только передав ему имущество или ценности специальной комиссией по соответствующему реестру (акту).

2.8. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных ст. 57 Трудового кодекса РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

2.9. Трудовой договор между работодателем и работником заключается на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.10. Срочный трудовой договор заключается также в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а именно в следующих случаях:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2.11. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с директором и главным бухгалтером учреждения;
- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

2.12. Срочный трудовой договор заключается в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2.13. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.14. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия получаемой работе.

2.15. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.16. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между Работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.17. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора и главного бухгалтера Учреждения - 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.

2.18. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.

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

2.20. С работником Учреждения может заключаться трудовой договор о работе на условиях внутреннего совместительства (в свободное от основной работы время).

Трудовым договором может быть предусмотрено несколько вариантов совмещения:

- дополнительная работа по другой профессии (должности) - совмещение профессий (должностей);
- дополнительная работа по такой же профессии (должности) - расширение зон обслуживания, увеличение объема работ;
- дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности) - при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника.

За выполняемую по совместительству работу Работнику производится доплата. Срок, в течение которого Работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия Работника.

При этом Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня (ст. 60.2 Трудового кодекса РФ).

2.21. С работниками, с которыми согласно законодательству Российской Федерации Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.

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

2.23. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа соответствует условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.24. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, знакомит с правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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

2.26. 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.

2.27. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у Работодателя является для работника основной.

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

2.29. По желанию работника сведения о работе по совместительству (как внутреннему, так и внешнему) вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании соответствующего заявления. В случае необходимости внесения в трудовую книжку сведений о работе на условиях внешнего совместительства, работник, помимо заявления, представляет документ, подтверждающий работу по совместительству (справку, выданную Работодателем или архивным учреждением, надлежаще заверенные копии приказов или выписки из приказов).

2.30. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Основаниями для прекращения договора могут быть:

- соглашение сторон
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
  - расторжение трудового договора по инициативе работника;
  - расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
  - перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы;

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;

- иные основания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.31. По письменному соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут в любое время (т.е. в день, указанный в соглашении о расторжении трудового договора).

Аннулирование договоренности относительно срока и основания увольнения (статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации) возможно лишь при взаимном согласии Работодателя (в лице директора, или лица, исполняющего его обязанности) и работника.

2.32. 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.

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

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

2.35. В случае, когда работник не был предупрежден о предстоящем расторжении трудового договора и приказ о прекращении с ним трудового договора в день истечения срока действия трудового договора не издавался, и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.36. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе (по собственному желанию) (п. 3 части первой ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации), предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении.



Соответствующее заявление (с наличием визы непосредственного руководителя работника) подается в приемную директора Учреждения и регистрируется специалистом по кадрам в журнале регистрации заявлений Работников Учреждения. По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

2.38. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. О желании отозвать свое заявление работник сообщает Работодателю (директору или лицу, исполняющему его обязанности) в письменной форме (заявлении). Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

2.40. В случае, если работник желает расторгнуть трудовой договор по собственному желанию в конкретный день (указав дату желаемого увольнения в заявлении), и Работодатель (директор или лицо, исполняющее его обязанности) своей резолюцией подтвердил согласие с желанием работника, трудовой договор прекращается в день, указанный в заявлении работника.

2.41. Работник, заключивший трудовой договор с условием об испытании на определенный срок, имеет право расторгнуть трудовой договор, по собственному желанию, в период испытания, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.42. Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить Работодателя за три календарных дня о досрочном расторжении трудового договора.

2.43. Если последний день срока действия трудового договора, предупреждения об увольнении по собственному желанию приходится на нерабочий день в Учреждении (на выходной или нерабочий праздничный день), то днем окончания считается ближайший следующий за ним рабочий день. В этом случае работник обязан выйти на работу и исполнять свои трудовые обязанности (за исключением случаев, когда работник в этот день отсутствует по причине временной нетрудоспособности, отпуска, установленного выходного дня и по другим причинам, и за ним в этот день сохраняются место работы (должности)). Если же время работы работника в этот день превышает время работы Учреждения, работник вправе (по согласованию со своим непосредственным руководителем) не выходить на работу, либо отработать неполный рабочий день.

2.44. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Работодателя в случаях:

- ликвидации Учреждения (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- сокращения численности или штата работников Учреждения (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- смены собственника имущества Учреждения (в отношении директора, главного бухгалтера) (пункт 4 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (пункт 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации):

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

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

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

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

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах,

расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны Работодателя. Понятие «иностранное финансовое средство» используется в Трудовом кодексе Российской Федерации в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (пункт 7.1. части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- принятия необоснованного решения директором учреждения и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения;

- однократного грубого нарушения директором учреждения своих трудовых обязанностей;

- представления работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

- неудовлетворительного результата испытания (часть первая статьи 71 Трудового кодекса Российской Федерации);

- приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной о чем Работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора (в отношении лиц, работающих по совместительству и заключивших трудовой договор на неопределенный срок) - ст. 288 Трудового кодекса Российской Федерации;

- в других случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

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

2.47. О предстоящем прекращении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата Учреждение работники предупреждаются Работодателем персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения указанного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшегося до истечения срока предупреждения о расторжении трудового договора.

2.48. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

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

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

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.50. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.51. Особенности расторжения трудового договора с работниками, не достигшими возраста 18 лет, с работниками, заключившими трудовой договор на срок до 2-х месяцев, с беременными женщинами, женщинами, имеющими детей, и лицами, воспитывающими детей без матери, устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.52. Основания и порядок увольнения работников за совершение дисциплинарных проступков устанавливаются главой 10 Правил.

2.53. Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации Учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период нахождения в отпуске.

2.54. При увольнении работник не позднее дня прекращения дня трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций. В последний день работы работник обязан представить специалисту по кадрам заполненный обходной лист, подтверждающий отсутствие каких-либо материальных претензий со стороны

Работодателя (форма обходного листа приведена в Приложении 1 к Правилам).

2.55. Днем прекращения трудового договора (увольнения) считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялась место работы (должность).

Под исключительными случаями понимаются случаи, когда день прекращения трудового договора с работником (день увольнения) приходится на:

- последний день отпуска (при предоставлении работнику отпуска с последующим увольнением в соответствии со ст. 127 Трудового кодекса Российской Федерации);

- день, о котором договорились работник и Работодатель при подписании соглашения о расторжении трудового договора (ст. 78 Трудового кодекса Российской Федерации);

- день, в который истекает срок трудового договора (ст. 79 Трудового кодекса Российской Федерации);

- день, в который истекает срок предупреждения работника об увольнении по собственному желанию (ст. 80 Трудового кодекса Российской Федерации) независимо от того, работает ли работник в этот день по графику, находится в отпуске или болеет);

- иные случаи.

2.56. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан не позднее трех рабочих дней выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ст. 62 Трудового кодекса Российской Федерации), (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов,

связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

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

2.58. 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. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем 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 Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

### **3. Порядок перевода работников**

3.1. Перевод работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на другую работу в другую местность вместе с работодателем.

По соглашению сторон (в письменной форме) Работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого Работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа Работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

3.2. Без получения согласия работник может быть переведен на другую работу на срок до одного месяца в следующих случаях:

1) катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях,

ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Целью такого перевода может быть только предотвращение указанных случаев или устранение их последствий;

2) простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если все названные обстоятельства вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия Работника.

3.3. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у Работодателя работу, не противопоказанную Работнику по состоянию здоровья.

Перевод на другую работу по медицинским показаниям также может быть временным или постоянным (ст. 73 Трудового кодекса РФ).

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

Если в соответствии с медицинским заключением Работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у Работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса.

3.4. Допускается изменение условий трудового договора по инициативе Работодателя, когда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), за исключением изменения трудовой функции работника.

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

Если Работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

При отсутствии указанной работы или отказе Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса.

3.5. В случае, когда причины, указанные в ч. 1 ст. 74 Трудового кодекса, могут повлечь за собой массовое увольнение Работников, Работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения представительного органа трудового коллектива и в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

3.6. Если Работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с п. 2 части 1 ст. 81 Трудового кодекса. При этом Работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится Работодателем с учетом мнения представительного органа трудового коллектива.

3.7. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с ст. 74 Трудового кодекса, не должны ухудшать положение Работника по сравнению с установленным коллективным договором.

3.8. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

3.9. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (работником и Работодателем). Один экземпляр дополнительного соглашения передается работнику, другой экземпляр хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра дополнительного соглашения должно подтверждаться подписью работника на экземпляре дополнительного соглашения, хранящемся у Работодателя.

3.10. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем Учреждения или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под роспись.

#### **4. Основные права и обязанности работников Учреждения**

4.1. Работник Учреждения имеет право:

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

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);



4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.1.6. получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

4.1.9. участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

4.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

4.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами

4.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4.1.15. получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

4.1.16. обсуждение с Работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

4.1.17. обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития учреждения;

4.1.18. участие в разработке и принятии коллективных договоров;

4.1.19. участие представителей работников в заседаниях коллегиального органа управления организации с правом совещательного голоса в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительным документом организации, внутренним регламентом, иным внутренним документом организации, коллективным договором, соглашениями;

4.1.20. реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

4.1.21. работники имеют право получать от Работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации учреждения;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- подготовки и дополнительного профессионального образования работников;
- по другим вопросам, предусмотренным настоящим Трудовым кодексом, иными федеральными законами, учредительными документами, коллективным договором.

4.1.22. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

4.1.23. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.24. разрешение индивидуальных и коллективных споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.25. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.1.26. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4.1.27. обжалование приказов и распоряжений Работодателя в установленном законом порядке.

4.2. Работник Учреждения обязан:

4.2.1. лично, добросовестно, на высоком профессиональном уровне, исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

4.2.2. своевременно, качественно и точно исполнять письменные и устные поручения, распоряжения, задания и указания директора учреждения и непосредственно руководителя (в рамках должностных обязанностей работника);

4.2.3. соблюдать настоящие Правила;

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

4.2.5. соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда;

4.2.6. соблюдать правила противопожарной безопасности;

4.2.7. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях,

предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

4.2.8. способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе.

4.2.9. 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.

4.2.10. незамедлительно сообщить Работодателю (директору или непосредственному руководителю) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящихся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

4.2.11. принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;

4.2.12. поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в чистоте, порядке и исправном состоянии;

4.2.13. соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

4.2.14. повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

4.2.15. заключать договор о полной индивидуальной 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;

4.2.16. соблюдать установленные Работодателем требования:

а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

в) не курить в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

д) не разглашать информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

4.2.17. вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

4.2.18. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

## 5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.1.4. 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 настоящих Правил;

5.1.5. требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

5.1.6. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

5.1.7. принимать локальные нормативные акты;

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

5.1.9. создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

5.1.10. реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда

5.1.11. осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;

5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

5.2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

5.2.6. вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

5.2.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовыми договорами, Положением о системе оплаты и стимулировании труда в Муниципальном автономном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Тобольского района»;

5.2.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

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

5.2.11. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

5.2.13. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного 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;

5.2.14. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

5.2.16. своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение качества работы Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;

5.2.17. способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;

5.2.18. обеспечивать систематическое повышение квалификации работников Учреждения;

5.2.19. укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;

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

5.2.21. контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, противопожарной безопасности;

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

5.2.23. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, 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;

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

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2.24. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

## 6. Рабочее время

6.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими

федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

6.2. Продолжительность рабочего времени работников Учреждения составляет 40 часов в неделю.

6.3. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

- время начала работы – 08.00 часов, время окончания работы 17.00 часов.

- перерыв для отдыха и питания – с 12.00 часов до 13.00 часов. Данный перерыв продолжительностью один час в течение рабочего дня не включается в рабочее время и не оплачивается.

6.4. При необходимости в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, для отдельных категорий должностей работников может быть введена работа в режиме ненормированного рабочего дня, в режиме суммированного учета рабочего времени, гибкого рабочего времени, сменная работа или работа при разделении рабочего дня на части.

6.4.1. Работникам, работающим в одном из режимов работы предусмотренном п. 6.4. настоящего положения, предоставляется возможность отдыха и приема пищи продолжительностью 60 минут, по иному графику утвержденному Работодателем.

6.4.2. Перечень должностей работников, которым трудовым договором могут устанавливаться режимы работы, предусмотренные п. 6.4. настоящего положения устанавливается соответствующим Положением о режиме работы.

6.4.3. При этом учетный период суммированного учета рабочего времени не может превышать одного года, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может превышать три месяца.

6.4.4. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

6.5. Режимы работы, которые предусмотрены п. 6.4. настоящего положения вводятся в действие приказом Учреждения, о чем работодатель обязан ознакомить работника под роспись не позднее, чем за два месяца.

6.6. Для женщин, работающих в сельской местности, продолжительность рабочего дня определяется графиком работы, составленным из расчета не более 36-ти часов рабочей недели.

6.7. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

- 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, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда – не более 36 часов в неделю;

6.8. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (ст. 93 ТК)

(неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

6.9. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, женщины, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию и в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом 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 (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

6.10. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

6.11. Установление работнику неполного рабочего дня или неполной рабочей недели оформляется в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, на основании которого издается соответствующий приказ.

6.12. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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

6.14. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет - 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

- для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с



работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;

- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

6.16. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22:00 часов до 06:00 часов) сокращается на один час без последующей отработки.

6.17. К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;
- работники, не достигшие возраста восемнадцати лет;
- другие категории работников в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

6.18. 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 пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

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

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

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

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Учреждения;

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

6.21. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с личного согласия Работника. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

6.22. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с приказом директора. В приказе отражаются причины привлечения работников к работе, конкретные дни работы; поименный список привлекаемых к работе работников.

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

- сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

6.24. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

6.25. 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.

6.26. Привлечение работников к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленного у Работодателя, допускается с письменного согласия работника:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям 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 гибель 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;

- 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;

- 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.

6.26.1. 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.

6.27. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих 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 централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, 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.

6.28. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

6.30. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

6.31.1. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

6.31.2. Указанные в п. 6.31 и 6.31.1. ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой заработной платы;

- если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

6.32. Работнику устанавливается неполное рабочее время. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени: пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. Режим работы определяется графиком работ, утвержденным Работодателем, в зависимости от занимаемой Работником ставки.

6.33. Работодатель ведёт учёт времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учёта рабочего времени.

## 7. Время отдыха

7.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения

трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

7.2. Видами времени отдыха являются:

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

7.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания с 12:00 часов до 13:00 часов, продолжительностью один час в течение рабочего дня;

2) два выходных дня - суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни:

4) 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.

7.4. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

7.5. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работодателем и работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Письменное соглашение о разделении ежегодного основного оплачиваемого отпуска на части может быть заключено как до утверждения графика отпусков на очередной календарный год, так и в течение календарного года действия графика отпусков. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7.6. В случае, если инициатором разделения ежегодного основного оплачиваемого отпуска на части выступает работник, он вправе подать соответствующее заявление. В заявлении должна быть отражена просьба работника о разделении отпуска на части, а также указаны: количество частей отпуска, их продолжительность и конкретные даты предоставления отдельных частей. Наличие на заявлении визы непосредственного руководителя указанного работника (с указанием мотивов удовлетворения просьбы работника или отказа в её удовлетворении) является обязательным.

7.7. Нерабочие праздничные дни, приходящие на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст.76 Трудового кодекса Российской Федерации;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет, 3-х лет.

7.8.1. Отдельным категориям работников отпуск предоставляется продолжительностью:

- 31 календарный день - работникам моложе 18 лет;
- не менее 30 календарных дней - инвалидам;
- 2 рабочих дня за месяц работы - работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев.

7.8.2. Право на использование ежегодного основного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

7.8.3. Работодатель должен предоставить ежегодный основной оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по заявлению работника следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- мужу - в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.8.4. Отпуск за второй и последующие года 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. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

7.8.5. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный основной отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25сЗв (бэр);

- Герои Социалистического Труда и полные кавалеры Ордена Трудовой Славы;

- лицам, награжденным знаком «Почётный донор России»;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры Ордена Славы;
- мужа, жёны которых находятся в отпуске по беременности и родам;
- инвалидам войны;
- участникам ВОВ;
- военнослужащим, проходившим военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащим, награжденным орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

- лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
- лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
- лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог;

- ветеранам боевых действий.

7.9. Работникам, работающим в Учреждении на условиях внешнего совместительства, ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе. В связи с этим указанные работники в срок до 10 декабря каждого года представляют у Учреждение документ с основного места работы о запланированном периоде ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

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

7.11. Продление или перенесение ежегодного основного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускаются в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.12. При желании работника использовать ежегодный основной 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.

7.13. 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 Работодателем и работником.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- военнослужащим, проходившим военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащим, награжденным орденами или медалями СССР за службу в указанный период – до 35 календарных дней в году;

- лицам, работавшим в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог – до 35 календарных дней в году;

- ветеранам боевых действий до 35 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

7.15. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

7.16. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

7.17. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

7.18. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один 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.

## 8. Оплата труда

8.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении о системе оплаты и стимулировании труда в Муниципальном автономном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Тобольского района» состоит из

- должностного оклада;
- районного коэффициента 15%;
- добавочного коэффициента 21,7%;
- стимулирующей выплаты.

8.2. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания Учреждения.

8.3. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются на основании утвержденного в установленном порядке, Положения о системе оплаты и стимулировании труда в Муниципальном автономном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Тобольского района», методики оценки эффективности деятельности работников МАУ «КЦСОН Тобольского района», по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год).

Фонд премирования составляет не менее 25 процентов от общего фонда оплаты труда (при наличии средств).

Размер премии руководителю муниципального автономного учреждения созданного на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, определяется по результатам достижения показателей оценки эффективности и результативности их деятельности, которые регламентированы распоряжением



главы Администрации Тобольского муниципального района от 15.01.2014 года № 17.

Размер премии работнику муниципального автономного учреждения определяется с учётом личного вклада работника в достижение показателей оценки эффективности и результативности деятельности муниципального автономного учреждения и устанавливается в процентном отношении к должностному окладу либо в «твёрдой» денежной сумме и максимальными размерами не ограничивается. Расчет размера премиального вознаграждения производится пропорционально отработанному времени.

8.4. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

8.4.1. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

8.5. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

8.6. Работникам, у которых условие о разъездном характере работы закреплено в трудовом договоре, производится компенсация транспортных расходов.

8.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

8.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни по инициативе Работодателя оплачивается в двойном размере.

8.9. Заработная плата выплачивается работникам 2 раза в месяц:

- 25-го числа текущего месяца - 50% от должностного оклада;

- 10-го числа последующего за расчетным месяцем - полный расчет.

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

8.10. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

8.11. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

8.12. Выдача заработной платы всем работающим производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации путем безналичного перечисления на банковский счет работника, открытый в рамках зарплатного проекта в банке, либо в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

8.13. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждена приказом Учреждения.

8.14. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, а также производит отчисления в Пенсионный фонд Российской Федерации.

8.15. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

К ним относится отстранение от работы:

- в связи с туберкулезом больным туберкулезом. На период отстранения работника выдаются пособия по государственному социальному страхованию;
- в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционных заболеваний и может явиться источником распространения инфекционных заболеваний и невозможно перевести работника на другую работу. На период отстранения работникам выплачивается пособие по социальному страхованию;
- в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда. Оплата в период простоя производится как за простой (2/3 должностного оклада);
- в связи с не прохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) не по вине работника. В таком случае оплата производится за всё время отстранения от работы как за простой (2/3 должностного оклада).

8.16. При увольнении работнику выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск. По письменному заявлению работнику неиспользованный отпуск может быть предоставлен ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на должность, по которой он работал, не приглашен другой работник).

## **9. Поощрения за труд**

9.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в Учреждении, новаторство в труде и другие успехи в работе Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии (в порядке и условиях, предусмотренных Положением о системе оплаты и стимулировании труда в Муниципальном автономном

учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Тобольского района»);

- награждение благодарственным письмом или почетной грамотой учреждения, вышестоящих органов.

9.2. Поощрения объявляются в приказе Работодателя, доводятся до сведения всего коллектива.

9.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание нескольких видов поощрений: материального и морального стимулирования труда.

9.4. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением о системе оплаты и стимулировании труда в Муниципальном автономном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Тобольского района».

## 10. Ответственность сторон

### 10.1. Ответственность работника:

10.1.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.1.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

1) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание;

2) однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в частности:

- прогул т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение

всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появление работника в рабочее время на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения или объекта, где по поручению своего непосредственного руководителя работник должен выполнять свои должностные обязанности) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашение коммерческой, служебной тайны, ставшей ему известной в связи с исполнением им должностных обязанностей или персональных данных другого работника или Получателя услуг учреждения;

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения,

установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие «иностранные финансовые инструменты» используется в Трудовом кодексе Российской Федерации в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

- принятие необоснованного решения директором Учреждения, главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества Учреждения, его неправомерное использование или иной ущерб имуществу Учреждения;

- однократное грубое нарушение директором Учреждения, главным бухгалтером своих должностных обязанностей.

10.1.3. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам. Увольнение работников в возрасте не достигшим 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав.

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

10.1.5. 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.

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

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

10.1.7. Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по работе (службе) подчинен работник, стало известно о совершении проступка.

10.1.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

10.1.9. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.1.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания в виде увольнения объявляется работнику под роспись в день его издания. В случае, когда приказ невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с приказом под роспись, на приказе производится соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

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

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

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

10.1.14. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 9.1 настоящих Правил, к работнику не применяются.

10.1.15. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

10.1.17. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

10.1.18. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

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

10.1.20. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба вследствие:

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

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

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

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

10.1.24. Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми Учреждение обязано заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за ущерб, причиненный Работником Работодателю (недостачу вверенного имущества):

- Должности:
  - главный бухгалтер;
  - бухгалтер;
  - заведующий службой административно-хозяйственного обеспечения.
- Работы:
  - по приему и выплате всех видов платежей;

- по расчетам при продаже услуг (в том числе не через кассу, через кассу, без кассы через специалистов);
- по купле (приему) товаров и услуг, продаже услуг;
- по приему на хранение, хранению, учету, отпуску (выдаче) материальных ценностей на складе.

10.1.25. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный ущерб в полном размере (ст.242 Трудового кодекса РФ).

Договор о полной индивидуальной материальной ответственности заключается в письменной форме и хранится в бухгалтерии Учреждения.

Действие договора о полной индивидуальной материальной ответственности распространяется на все время работы с вверенными Работнику материальными ценностями. Для освобождения от материальной ответственности по договору работник должен доказать отсутствие своей вины.

10.1.26. Размер ущерба, причиненного 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 учета с учетом степени износа этого имущества.

10.1.27. 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.

10.1.28. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится на основании приказа

Работодателя. Приказ может быть сделан не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

10.1.29. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

10.1.30. 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.

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

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

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

## 10.2. Ответственность Работодателя:

10.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

10.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

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

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

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

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

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

10.2.9. При повреждении здоровья или в случае смерти Работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания Работнику (его семье) возмещается его утраченный заработок




(доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью Работника. Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральными законами (ст.184 Трудового кодекса РФ).

### 11. Заключительные положения

11.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

11.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

Согласовано:

Главный бухгалтер  /Л.А. Галеева/

Специалист по кадрам  /О.М. Шестакова/

Юрисконсульт  /О.Е. Коржова/

**Обходной лист**Ф.И.О. увольняемого  
работника \_\_\_\_\_Структурное  
подразделение \_\_\_\_\_Должность, профессия,  
специальность \_\_\_\_\_**Отметки структурных подразделений о наличии (отсутствии) материальных  
претензий к работнику:**

1. Юрисконсульт (12к.) \_\_\_\_\_
2. Руководитель службы  
(9к.) \_\_\_\_\_
3. Руководитель службы  
(16к.) \_\_\_\_\_
4. Руководитель службы  
(21к.) \_\_\_\_\_
5. Руководитель службы  
(8к.) \_\_\_\_\_
6. Руководитель службы  
(11к.) \_\_\_\_\_
7. Бухгалтерия  
(17к.) \_\_\_\_\_
8. Методический кабинет  
(15к.) \_\_\_\_\_
9. Программист  
(7к.) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Специалист по кадрам \_\_\_\_\_