|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Советом трудового коллектива  Протокол от 27.01.2021 |  | УТВЕРЖДАЮ  Директор КГАПОУ «ДКИОР» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Н. Михайлов  27.01.2021 |

**Правила внутреннего трудового распорядка**

**краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Дивногорский колледж – интернат олимпийского резерва»**

**(редакция от 27.01.2021)**

1. **Общие положения**
   1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Дивногорский колледж-интернат олимпийского резерва» (далее - Учреждения) 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.
   2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка по юридической силе являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения в сфере труда и уставом Учреждения, в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Учреждения.
   3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками Учреждения, доводятся до сведения каждого работника до заключения трудового договора Учреждения путем ознакомления под роспись.
   4. Настоящие Правила, а также изменения в них, размещаются на официальном сайте Учреждения.
   5. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

"Работодатель" - краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Дивногорский колледж-интернат олимпийского резерва»;

"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных [ст. 16](consultantplus://offline/ref=5FB76E97CE52E2B5E8E0ACCB9C46F1812528FA132BA002031F5EC11FA04E6A7C588BE63C22C534A4yBu3B) ТК РФ;

"дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=5FB76E97CE52E2B5E8E0ACCB9C46F1812528FA132BA002031F5EC11FA0y4uEB) РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

* 1. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.
  2. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.
  3. Официальным представителем Работодателя является директор.
  4. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.
  5. На зимний период, начало и окончание которого определяется в соответствии с установившимися температурным режимом, Учреждение оказывает платные услуги катка для массового катания на ледовом поле спорткомплекса «Спутник». Учитывая сезонность деятельности, связанной с уборкой снега и льда, штатное расписание работников (за счет приносящей доход деятельности) утверждается отдельно от основного, ежегодно, в осенний период; прием и увольнение работников производится в соответствии с главой 46 Трудового кодекса РФ «Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах». Особенности режима работы сотрудников указаны в приложении № 9 к настоящим Правилам.

1. **Порядок приема работников**
   1. Прием на работу в Учреждение производится на условиях трудового договора.
   2. На работу в Учреждение принимаются лица:

- отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах;

- на должности педагогических работников - не лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; не признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не имеющие или не имевшие судимости, не подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- не имеющие неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце 3 настоящего пункта;

- прошедшие предварительный медицинский осмотр и не имеющие заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

- прошедшие психиатрическое освидетельствование и не имеющие медицинских психиатрических противопоказаний, предусмотренных Перечнем медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности, утвержденным Постановлением Совета Министров Правительства Российской Федерации от 28.04.1993 № 377 (статья 213 Трудового кодекса РФ);

- привитые в соответствии с [национальным календарем](consultantplus://offline/ref=2E0021634F5AA0DFF45A15A46770606EDCF5EA858E6542846DF534F5F4E3B690CA48FA8B248A39E57EC4B136207A889E845551AED8AC711Cc3L1I) профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям (*в редакции ПВТР от 01.12.2018*).

К педагогической деятельности, при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности, могут быть допущены лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям (часть третья статьи 331 Трудового кодекса РФ).

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

* 1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:
* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
* документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
* д[окумент](consultantplus://offline/ref=16D8A283D00F6EDB5DC0BDAA9C63F262EDA4F8ACD02F40F9FA9E3AF5D6C5DCFCA08A4FDA873B6196CCCB7233CD9A5E231A0440331365537EIEY2I), подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
* документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитационным основаниям, выданную в [порядке](consultantplus://offline/ref=5D1EDA62E355BF9E2189BB903D5AAD6747E013AF6AB56B6997674DDED02FA7DF70A955D596849534e17BG) 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;
* личную медицинскую книжку, оформленную в соответствии с Приказом Роспотребнадзора от 20.05.2005 N 402 (ред. от 07.04.2009) «О личной медицинской книжке и санитарном паспорту», с предварительным медицинским осмотром, отметками об обязательных прививках (*в редакции ПВТР от 01.12.2018*);
* заключение психиатрического освидетельствования;
* при приеме на работу по совместительству тренера, лицо, поступающее на работу, предоставляет справку с основного места работы о согласии работодателя на работу сотрудника по совместительству (статья 348.7 Трудового кодекса РФ).
* при приеме на работу лиц, указанных в абзаце 8 пункта 2.2. Работодатель запрашивает у поступающего на работу решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

При заключении трудового договора впервые работодателем [оформляется](consultantplus://offline/ref=81756E31AD433FDA0E1DF71F65DA615D6589508FAAC36E10872574BDB2B6DBB019D659BC0D368B2677097F9E3B9A515474F33388DA291150u3bEI) трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (*в редакции ПВТР от 21.01.2020*).

2.4.1. Трудовая книжка либо вкладыш в трудовую книжку (в случае ведения их на бумажном носителе) выдается работнику за плату, размер которой определяется суммой расходов на приобретение. В случае порчи либо утраты трудовой книжки или вкладыша в нее повторно плата с работника не взимается (*в редакции ПВТР от 21.01.2020*).

2.4.2. У работника, впервые устроившегося на работу с 01.01.2021 года, все сведения о периодах работы ведутся только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки (*в редакции ПВТР от 21.01.2020*).

2.4.3. Работнику, подавшему письменное заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником такого заявления (*в редакции ПВТР от 21.01.2020*).

2.4.4. При сохранении работником бумажной трудовой книжки:

1) работодатель наряду с электронной книжкой продолжит вносить сведения о трудовой деятельности также в бумажную;

2) право на дальнейшее ведение трудовой книжки сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям;

3) сохраняется право в последующем подать работодателю письменное заявление о ведении трудовой книжки в электронном виде (*в редакции ПВТР от 21.01.2020*).

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник знакомится под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника:

* с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
* с должностной инструкцией;
* с нормами производственной санитарии и гигиены труда, правилами противопожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте;
* с Положением об оплате труда;
* с Положением о защите и обработке персональных данных, с политикой Учреждения в отношении персональных данных;
* с Уставом Учреждения;
* с Положением о Совете трудового коллектива;
* с Положением о запрете курения табака в зданиях и на прилегающей территории КГАПОУ «ДКИОР»;
* с локальными актами Учреждения в сфере противодействия коррупции;
* тренеры знакомятся также с Международными и общероссийскими антидопинговыми правилами, Правилами соответствующего вида спорта.
  1. Трудовые договоры могут заключаться:
* на неопределенный срок;
* на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более пяти лет.
  1. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=5DA59A6164EF8C253D53D3402B3A7CDE2D71424DA5EA2476A4D6A7E1DEwBf3H) РФ, иными федеральными законами.
  2. Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон с тренерами, принимаемыми на работу в целях проведения со спортсменами тренировочных мероприятий и осуществления руководства состязательной деятельности спортсменов для достижения спортивных результатов в профессиональном спорте, а также с тренерами спортивных сборных команд.
  3. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.
  4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.
  5. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и локальных нормативных актов, в том числе настоящих Правил.
  6. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается 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.
  7. 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 или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;

- 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](consultantplus://offline/ref=7EA4F11BDB86EC3E8B057CD1D09B295BF6086F5A4E9A4452E03BB8BA44o5w1H) РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.15. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.16. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие. Перечень должностей, при замещении которых с работниками заключается договор о полной материальной ответственности, устанавливается приказом Работодателя.

2.17. При заключении трудового договора все Работники должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр, а также психиатрическое освидетельствование. Срок действия заключения психиатрического освидетельствования – 5 лет. Работники должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям (*в редакции ПВТР от 01.12.2018*).

2.18. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.19. 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.

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, к работе не допускается.

Перечень уполномоченных должностных лиц, имеющих право проводить 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, предусмотрен в Приложении № 2 к настоящим Правилам.

2.20. Работодатель ведет трудовые книжки (в электронном виде либо на бумажном носителе) на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной (*в редакции ПВТР от 21.01.2020*).

2.21. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. 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.

2.22. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, 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 дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.23. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной. Перечень должностных лиц Работодателя, уполномоченных на допуск к работе Работников, указан в Приложении № 1 к настоящим Правилам.

2.24. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев предусмотренных трудовым законодательством. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.25. Особенности приема на работу по совместительству определяются [главой 44](consultantplus://offline/ref=5988977FCE8389A98126727DE1F62B00E27FF52F1A7D77DB2E349A0B63B7DA7E7AC9173F4A03DB83gFJEC) Трудового кодекса РФ. Кроме того:

- руководитель организации может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения уполномоченного органа юридического лица либо собственника имущества организации, либо уполномоченного собственником лица (органа);

- работник не вправе работать по совместительству водителем автомобиля, если по основному месту работы он выполняет аналогичные функции, т.е. управляет транспортным средством;

- тренер имеет право работать по совместительству у другого работодателя в качестве тренера только с разрешения работодателя по основному месту работы;

- [особенности](consultantplus://offline/ref=9722D3C9D322F01B6CDCD1157FCBAC0B00698AD2A1409CDD0069C6EBq1X1C) приема на работу по совместительству для отдельных категорий работников (педагогических, медицинских работников) установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, применяются в [порядке](consultantplus://offline/ref=9722D3C9D322F01B6CDCD1157FCBAC0B056989D9AD4CC1D70830CAE916D87371F0DBEF57D9E2963EqAX0C), определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1. **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 работу в другую

местность вместе с работодателем.

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

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

* в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
* в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

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

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

**IV. Порядок увольнения работников**

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=D370F8681EE88724069A782617A582537E18A429E42D337ADE093DB916j47DH) РФ, иными федеральными законами.

4.1.1. Особенности расторжения трудового договора:

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

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

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

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

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

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

4.1.2. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, 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.

4.1.3. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

4.1.4. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, трудовой договор с тренером прекращается вследствие нарушения тренером, в том числе однократного, общероссийских антидопинговых правил и (или) антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями, признанного нарушением по решению соответствующей антидопинговой организации (*в редакции ПВТР от 02.09.2019*).

4.1.5. Трудовой договор, заключенный с работником, помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, может быть прекращен в случае если работодателю станет известно о судимости, либо об уголовном преследовании (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности; а также о неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше в настоящем абзаце (*в редакции ПВТР от 02.09.2019*).

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

4.3. 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 Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=D370F8681EE88724069A782617A582537E18A429E42D337ADE093DB916j47DH) РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций. В день увольнения Работник передает специалисту по персоналу обходной лист, подписанный его непосредственным руководителем; материально-ответственным лицом, ответственным за выдачу Работнику товарно-материальных ценностей; сотрудником медицинской части, выдавшим ему медицинскую книжку; бухгалтером, оформившим расчет.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку (в случае ведения ее на бумажном носителе) и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (*в редакции ПВТР от 21.01.2020*).

4.6. Запись в трудовую книжку (в случае ведения ее на бумажном носителе) об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового [кодекса](consultantplus://offline/ref=D370F8681EE88724069A782617A582537E18A429E42D337ADE093DB916j47DH) РФ или иного федерального закона (*в редакции ПВТР от 21.01.2020*).

4.7. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку (в случае ведения ее на бумажном носителе) 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. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника (*в редакции ПВТР от 21.01.2020*).

4.8. Работникам, на которых не ведется трудовая книжка на бумаге, работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя):

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

Такое заявление работник может подать на бумаге или в электронном виде, направив его по адресу электронной почты работодателя в порядке, установленном работодателем.

В случае если в день прекращения трудового договора работнику невозможно выдать сведения о трудовой деятельности у данного работодателя в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику такие сведения на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением (*в редакции ПВТР от 21.01.2020*).

**V. Основные права и обязанности Работодателя**

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=D1543CCDAAAC6DA6BBF3DA2C9603CE9E4B9C6F1265F69F3CC5B3BE94FBVCI3I) РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу 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;

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

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=D1543CCDAAAC6DA6BBF3DA2C9603CE9E4B9C6F1265F69F3CC5B3BE94FBVCI3I) РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

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

- создавать производственный совет;

- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;

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

5.2. Работодатель обязан:

- 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;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=D1543CCDAAAC6DA6BBF3DA2C9603CE9E4B9C6F1265F69F3CC5B3BE94FBVCI3I) РФ, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=D1543CCDAAAC6DA6BBF3DA2C9603CE9E4B9C6F1265F69F3CC5B3BE94FBVCI3I) РФ;

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

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=D1543CCDAAAC6DA6BBF3DA2C9603CE9E4B9C6F1265F69F3CC5B3BE94FBVCI3I) РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

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

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=D1543CCDAAAC6DA6BBF3DA2C9603CE9E4B9C6F1265F69F3CC5B3BE94FBVCI3I) РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=D1543CCDAAAC6DA6BBF3DA2C9603CE9E4B9C6F1265F69F3CC5B3BE94FBVCI3I) РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.1. 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;

- не привитого в соответствии с национальным [календарем](consultantplus://offline/ref=9612D259205870F30E93406B05E1A7AFD5DF395ECED14611C8DB810B60B67F7C7BB1DAA4C291E58E56E92DFC994219AAEC5D006177902561KBd8I) профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям (*в редакции ПВТР от 01.12.2018*);

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

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

- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что педагогический работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса РФ.

5.2.2. 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. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами. Работодатель отстраняет педагогического работника от работы, при получении сведений от правоохранительных органов о том, что педагогический работник подвергается уголовному преследованию за преступления указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса РФ на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

**VI. Основные права и обязанности работников**

6.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=D1543CCDAAAC6DA6BBF3DA2C9603CE9E4B9C6F1265F69F3CC5B3BE94FBVCI3I) РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=D1543CCDAAAC6DA6BBF3DA2C9603CE9E4B9C6F1265F69F3CC5B3BE94FBVCI3I) РФ, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=D1543CCDAAAC6DA6BBF3DA2C9603CE9E4B9C6F1265F69F3CC5B3BE94FBVCI3I) РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

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

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=D1543CCDAAAC6DA6BBF3DA2C9603CE9E4B9C6F1265F69F3CC5B3BE94FBVCI3I) РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=D1543CCDAAAC6DA6BBF3DA2C9603CE9E4B9C6F1265F69F3CC5B3BE94FBVCI3I) РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

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

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=D1543CCDAAAC6DA6BBF3DA2C9603CE9E4B9C6F1265F69F3CC5B3BE94FBVCI3I) РФ и иными федеральными законами;

- проходить психиатрическое освидетельствование 1 раз в 5 лет (*в редакции ПВТР от 01.12.2018*);

- осуществлять профилактические прививки в соответствии с национальным календарем прививок, а также по эпидемиологическим показаниям (*в редакции ПВТР от 01.12.2018*);

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

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

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

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

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

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом; перечень должностей, в функции которых включены работы, влекущие необходимость заключения договора о полной материальной ответственности, определяется приказом Работодателя;

- 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 выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

е) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

- проходить аттестацию в порядке, устанавливаемом нормативными актами организации;

- сообщать работодателю о судимости либо об уголовном преследовании, возникших после приема на работу (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности; а также о неснятой или непогашенной судимости за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше в настоящем абзаце;

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

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

1. **Рабочее время**

7.1. 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, время окончания работы - 17.00;

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

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

Режимы работы отдельных категорий работников приведены в Приложении № 4 к настоящим Правилам.

Номенклатура должностей, относящихся к педагогическим работникам, указана в Приложении № 5.

7.2. Общая продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю, за исключением категорий работников, которым установлен сокращенный рабочий день. Перечень должностей работников, которым установлен сокращенный рабочий день, указан в Приложении № 3 к настоящим Правилам.

7.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время. Режим неполного рабочего времени устанавливается как без ограничения срока, так и на любой согласованный Работодателем и Работником срок.

7.3.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

- женщине, находящейся в отпуске по уходу за 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.

7.3.2. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работников, указанных в [п. 7.3.1](#P206), срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для его обязательного установления. При этом измененный режим рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительность ежедневной работы, смены, время начала и окончания работы, время перерывов в работе) устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий работы у Работодателя.

7.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы не может превышать:

а) для работников (включая лиц, получающих общее или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул):

- в возрасте от 14 до 15 лет - четырех часов;

- в возрасте от 15 до 16 лет - пяти часов;

- в возрасте от 16 до 18 лет - семи часов;

б) лиц, получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой:

- в возрасте от 14 до 16 лет - двух с половиной часов;

- в возрасте от 16 до 18 лет - четырех часов;

в) инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

7.5. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (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. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с [частью второй](consultantplus://offline/ref=1ED2E7A6C7D2C17DE593C0053D0D51ED13AD38F41899338AA90348736294901196F4239F9Dc169B) статьи 142 Трудового кодекса РФ или отстранен от работы в соответствии с [частями второй](consultantplus://offline/ref=1ED2E7A6C7D2C17DE593C0053D0D51ED13AD38F41899338AA90348736294901196F4239D9Fc168B) или [четвертой](consultantplus://offline/ref=1ED2E7A6C7D2C17DE593C0053D0D51ED13AD38F41899338AA90348736294901196F4239D9Fc16AB) статьи 73 Трудового кодекса РФ.

Продолжительность рабочего времени работающих по совместительству педагогических, медицинских работников устанавливается в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

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

7.6.1. Величина смены в предпраздничный день у работников, работающих посменно, не уменьшается, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или (с согласия работника) оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

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

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;

- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.7.1. 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. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия 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, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.7.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор.

Ненормированный рабочий день для работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, устанавливается только при наличии в трудовом договоре условия о неполной рабочей неделе с полным рабочим днем (сменой).

7.8. Для определенных категорий работников, в отношении которых в силу специфики работы подразделения либо отдельных видов выполняемых работ невозможно соблюсти ежедневную или еженедельную продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени. При суммированном учете рабочего времени учетный период может составлять месяц, квартал или другой период, но не более одного года.

Перечень категорий работников, для которых ведется суммированный учет рабочего времени, а также продолжительность учетного периода, определяется в Приложении № 6 к настоящим Правилам.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени в соответствии с требованиями статьи 104 ТК РФ.

Работник, работающий в соответствии с графиком работ, обязан ознакомиться с указанным графиком под роспись не позднее, чем за 10 дней до начала учетного периода.

При отказе работника от подписи в подтверждение ознакомления с графиком работ работодателю следует составить соответствующий акт.

В случае производственной необходимости, с согласия работника, график работы может быть изменен.

7.9. Работа в ночное время.

Ночным временем является период с 22.00 до 6.00 ([ч. 1 ст. 96](consultantplus://offline/ref=62ECB8CDEE793408D7A5190DEC228623A4C5090E1B916F139D6CE14E05A6F2F022B542D99A27EEFDmFh0C) ТК РФ).

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки ([ч. 2 ст. 96](consultantplus://offline/ref=62ECB8CDEE793408D7A5190DEC228623A4C5090E1B916F139D6CE14E05A6F2F022B542DD9Fm2hEC) ТК РФ), за исключением ряда случаев, предусмотренных законом, а именно:

- если работник принят специально для работы в ночное время (исключения могут устанавливаться коллективным договором);

- если работнику установлена сокращенная продолжительность рабочего времени ([ч. 3 ст. 96](consultantplus://offline/ref=62ECB8CDEE793408D7A5190DEC228623A4C5090E1B916F139D6CE14E05A6F2F022B542D99A27EEFDmFh2C) ТК РФ);

- при необходимости, вызванной условиями труда.

Работники, которым не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время, указаны в Приложении № 4 к настоящим Правилам.

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

7.10. Особенности регулирования труда дистанционных работников указаны в приложении № 16 к настоящим Правилам *(в редакции ПВТР от 27.01.2021).*

**VII. Время отдыха**

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

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- ежедневный (междусменный) отдых;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;

- отпуска;

- дополнительные дни отдыха.

8.3. Работникам с нормальной продолжительностью рабочего времени предоставляется следующее время отдыха:

* перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00 в течение рабочего дня;
* выходные дни – суббота, воскресенье;

Работникам, которым установлен режим работы, отличающийся от нормального, выходные дни и перерывы для отдыха и питания устанавливаются настоящими Правилами в Приложении № 4.

Для всех категорий работников устанавливаются:

* нерабочие праздничные дни:

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

- 7 января – Рождество Христово;

- 23 февраля – День защитника Отечества;

- 8 марта – Международный женский день;

- 1 мая – Праздник Весны и Труда;

- 9 мая – День Победы;

- 12 июня – День России;

- 4 ноября – День народного единства;

8.4. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания, отличающиеся от указанных в настоящих Правилах.

8.5. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

8.6. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска инвалидов составляет 30 календарных дней

8.7. Право на использование 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.

8.8. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемой отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

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

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

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

- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.9. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=56B55B17254FF77103B535795036D1422A9954A8417E013FEE95401669T6J6J) РФ. График отпусков объявляется под подпись всем работникам.

8.10. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=56B55B17254FF77103B535795036D1422A9954A8417E013FEE95401669T6J6J) РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

1) отозванные из ежегодного оплачиваемого отпуска;

2) один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

3) имеющий трех и более детей в возрасте до 12 лет;

4) инвалид войны;

5) ветеран боевых действий;

6) одинокий военнослужащий, воспитывающий ребенка в возрасте до 14 лет;

7) супруг (супруга) военнослужащего одновременно с отпуском военнослужащего;

8) почетный донор России;

9) Герой Советского Союза, Герой России, полный кавалер ордена Славы;

10) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания вследствие чернобыльской катастрофы.

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

8.11. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

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

8.13. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Перечень категорий работников, которым устанавливается дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, указан в Приложении №7;

- [работникам](consultantplus://offline/ref=3C83906B7915DFB3EB6821A25A05A6A9D0127A246F1AAEE79EF7CF2395CA7125D8901E2F91105B4EpEFEC) всех категорий установлен дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дней, установленный Законом РФ от 19.02.1993 N 4520-1 (ред. от 16.10.2017) "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях";

- работникам, замещающим должность тренера, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 14 дней.

* 1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику

по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

8.15. 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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=56B55B17254FF77103B535795036D1422A9954A8417E013FEE95401669T6J6J) РФ, иными федеральными законами.

8.16. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Перечень категорий работников с указанием продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска установлен в Приложении №8 к настоящим Правилам.

8.17. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в [порядке](consultantplus://offline/ref=F12DB2B84C5261FDDCF05303C4E34DF7A0C8293ACCEDE98ACEA9046F37BA7A3C9549DEEAFCBDDCQ063B), установленном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 декабря 2000 г. N 3570 «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

8.18. Дополнительные дни отдыха:

- предоставляются работнику, который является родителем, опекуном или попечителем ребенка-инвалида (детей-инвалидов) в возрасте до 18 лет, предоставляется право на четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в течение каждого календарного месяца ([ст. 262](consultantplus://offline/ref=C242AD0F6E4EE46F58390D3A3B23F724BC1196858DA62511A90758D95823D0FCC8EB4DBA3290094Dq7IBC) ТК РФ, [п. п. 2](consultantplus://offline/ref=C242AD0F6E4EE46F58390D3A3B23F724BF159E8B8DA12511A90758D95823D0FCC8EB4DBA32920C45q7IFC), [8](consultantplus://offline/ref=C242AD0F6E4EE46F58390D3A3B23F724BF159E8B8DA12511A90758D95823D0FCC8EB4DBA32920C46q7IAC) Правил предоставления дополнительных выходных дней, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 N 1048 "О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами" (вместе с "Правилами предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами") далее - Правила предоставления дополнительных выходных дней). Если другой родитель уже использовал в календарном месяце такие выходные, то работник имеет право только на оставшиеся дни ([п. 6](consultantplus://offline/ref=C242AD0F6E4EE46F58390D3A3B23F724BF159E8B8DA12511A90758D95823D0FCC8EB4DBA32920C46q7ICC) Правил предоставления дополнительных выходных дней). Дополнительные выходные дни не предоставляются работнику во время ([п. 7](consultantplus://offline/ref=C242AD0F6E4EE46F58390D3A3B23F724BF159E8B8DA12511A90758D95823D0FCC8EB4DBA32920C46q7IDC) Правил предоставления дополнительных выходных дней):

* ежегодного оплачиваемого отпуска;
* [отпуска за свой счет](consultantplus://offline/ref=C242AD0F6E4EE46F58390F2B3B57A277B31196828AA42511A90758D958q2I3C) (без сохранения зарплаты);
* отпуска по уходу за ребенком до трех лет.

- после каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется один дополнительный день отдыха. Этот день по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов, в соответствии со [ст. 107](consultantplus://offline/ref=7ADC634F6EB641A860747EE5CCE41C1DB4F9CF8CE62F4951F1AB74DBBBF1B580FE60C8D85AA214E7vBLEC), [ч. 4 ст. 186](consultantplus://offline/ref=7ADC634F6EB641A860747EE5CCE41C1DB4F9CF8CE62F4951F1AB74DBBBF1B580FE60C8DE53vAL0C) ТК РФ.

Кроме того, если работник вышел на работу в день сдачи крови, либо сдал кровь в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставляется другой день отдыха, который предоставляется по желанию работника.

Предоставление дополнительных дней отдыха оформляется приказом учреждения.

8.19. Особенности расчета дней отпуска закреплены в Приложении № 13 (*в редакции ПВТР от 21.01.2020*).

**IX. Оплата труда**

9.1. Заработная плата Работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада (ставки заработной платы), компенсационных выплат, стимулирующих выплат.

9.1.1. Размер должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается на основании штатного расписания учреждения.

9.1.2. Работникам устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнение работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

К заработной плате работников устанавливается районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате рабочих и служащих предприятий и организаций, расположенных в южных районах Красноярского края в соответствии с действующим законодательством.

9.1.3. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты в виде надбавок и премий. Виды и порядок начисления стимулирующих выплат определяется Положением об оплате труда работников КГАПОУ «ДКИОР» (*в редакции ПВТР от 01.12.2018*).

9.2. 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.

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

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

9.5. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц: 10-го и 25-го числа каждого месяца (*пункты 9.5 – 9.5.4* *в редакции ПВТР от 27.01.2021).*

9.5.1. 25-го числа выплачивается заработная плата за первую половину месяца (с 1 по 15 число). При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается: оклад (либо часовая тарифная ставка) работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей), в том числе:

а) стимулирующие выплаты:

- за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- за качество выполняемых работ;

- за квалификационную категорию;

- за опыт работы;

- надбавка молодым специалистам;

б) компенсационные выплаты:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за расширение зон обслуживания;

- доплата за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- оплата труда за работу в ночное время;

- районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате рабочих и служащих предприятий, учреждений и организаций, расположенных в южных районах Красноярского края;

в) доплата педагогическим работникам в связи с выполнением дополнительно возложенных на них обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом:

- за заведование учебным кабинетом;

- за руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями;

- за проверку письменных работ;

- за составление дидактического материала и конструктивно-методических пособий;

г) единовременная материальная помощь;

д) персональная надбавка заместителям директора и главному бухгалтеру за напряженность и особый режим работы;

е) оплата за работу в командировке;

ж) выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

9.5.2. 10-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником. В полный расчет включаются в том числе следующие выплаты:

а) стимулирующего характера:

- доплата педагогическим работникам за классное руководство;

- персональная надбавка тренеру за сложность;

- премия по итогам работы по заданию особой важности;

- единовременная поощрительная премия в связи с юбилейной датой;

- единовременная поощрительная премия в связи с праздничными днями.

б) компенсационного характера:

- выплаты за сверхурочную работу.

г) доплата в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (далее - МРОТ), исчисленная пропорционально отработанному времени.

9.5.3. Размер выплаты за первую половину месяца при условии выполнения нормы рабочего времени, предусмотренной графиком работы, устанавливается не ниже половины МРОТ, причитающейся к выплате. В случае если работник отработал в учетном периоде менее установленной графиком работы нормы рабочего времени, доплата производится пропорционально отработанному времени.

9.5.4. Порядок выплаты заработной платы работникам, принятым на работу с 1-го по 09-е число (включительно) месяца:

- 10-го числа месяца приема выплачивается заработная плата в размере, пропорциональном фактически отработанному времени в период с даты приема на работу по 09-е число (включительно);

- 25-го числа месяца приема выплачивается заработная плата за первую половину месяца приема на работу в размере, пропорциональном отработанному времени в период с 10-го по 15-е число (включительно).

- 10-го числа месяца, следующего за месяцем приема на работу, выплачивается заработная плата за вторую половину месяца приема на работу;

- начиная с месяца, следующего за месяцем приема на работу, заработная плата работникам, принятым с 1-го по 10-е число (включительно), выплачивается в порядке, установленном п. 9.5.

9.6. Выплата заработной платы производится в валюте РФ путем перечисления денежных средств на расчетный счет работника (*в редакции ПВТР от 01.12.2018*).

9.7. Работодатель с заработной платы Работника самостоятельно перечисляет все необходимые платежи и взносы в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.8. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=E2F35021A01EC5C42263BAA152C13F11B251C26F4BC367981559090B6CDFS6J) РФ или иными федеральными законами. К таким случаям относится отстранение от работы:

- в связи с заболеванием туберкулезом. На период отстранения работникам выдается пособие по государственному социальному страхованию;

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

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

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

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

**X. Поощрения за труд**

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

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой.

10.1.1. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

10.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

**XI. Ответственность сторон**

11.1. Ответственность Работника:

11.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=5E72B4E5227847F14918B60E485131E3ADBD0DF73D19A90D9436AE2B8C37XCJ) РФ.

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

11.1.4. 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. Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

11.1.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или Совета трудового коллектива.

11.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в [пункте 10.1](consultantplus://offline/ref=5E72B4E5227847F14918AA0E4F5131E3A9B80DF73D14F4079C6FA2298B7324E4521EB81DF8DF4F33X3J) настоящих Правил, к Работнику не применяются.

11.1.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=5E72B4E5227847F14918B60E485131E3ADBD0DF73D19A90D9436AE2B8C37XCJ) РФ и иными федеральными законами.

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

11.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=5E72B4E5227847F14918B60E485131E3ADBD0DF73D19A90D9436AE2B8C37XCJ) РФ или иными федеральными законами.

11.1.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=5E72B4E5227847F14918B60E485131E3ADBD0DF73D19A90D9436AE2B8C37XCJ) РФ или иными федеральными законами.

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

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

- действия непреодолимой силы;

- нормального хозяйственного риска;

- крайней необходимости или необходимой обороны;

- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

11.1.17. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=5E72B4E5227847F14918B60E485131E3ADBD0DF73D19A90D9436AE2B8C37XCJ) РФ или иными федеральными законами.

11.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=5E72B4E5227847F14918B60E485131E3ADBD0DF73D19A90D9436AE2B8C37XCJ) РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере. Перечень категорий работников с полной материальной ответственностью устанавливается приказом Работодателя.

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

11.1.20. 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 может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

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

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

11.1.23. 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.

11.1.24. 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.

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

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

11.1.27. 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.

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=5E72B4E5227847F14918B60E485131E3ADBD0DF73D19A90D9436AE2B8C37XCJ) РФ или иными федеральными законами.

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=5E72B4E5227847F14918B60E485131E3ADBD0DF73D19A90D9436AE2B8C37XCJ) РФ и иными федеральными законами.

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

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

11.2.5. 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.

11.2.6. 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.

11.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока 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 трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

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

**XII. Заключительные положения**

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового [кодекса](consultantplus://offline/ref=5E72B4E5227847F14918B60E485131E3ADBD0DF73D19A90D9436AE2B8C37XCJ) РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

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