

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО

«Краснохолмская ДЮСШ»

О. И. Тюрин

приказ от 02.03.2020 . № 6/1



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБУДО «КРАСНОХОЛМСКАЯ ДЮСШ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО
«Краснохолмская ДЮСШ»
_____ О. И. Тюрин
приказ от 02.03.2020 . № 6/1

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МБУДО «КРАСНОХОЛМСКАЯ ДЮСШ»**

1. Общее положение

1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка регламентируют трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения в Учреждении между работником и Учреждением.

2. Правила составлены на основании Конституции РФ и трудового кодекса РФ.

3. Правила обеспечивают:

- право каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, право на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих дней, оплачиваемого ежедневного отпуска;
- равенство прав и возможностей работников;
- право каждого работника на своевременную и в полном размере выплату заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральными законами и Коллективным договором между администрацией Учреждения и работниками учреждения;
- равенство возможностей работников без всяких дискриминаций на продвижение по работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- право работника и Учреждения на защиту своих прав и интересов;
- право работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;
- право на обязательное социальное страхование работников;
- обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора, включая право Учреждения требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения;
- право работников требовать от Учреждения соблюдения обязанностей по отношению к работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- право на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

4. В Учреждении в соответствии со ст.3 и 4 Кодекса запрещены дискриминация в сфере труда и принудительный труд.

5. Регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, осуществляется в Учреждении путем заключения, изменения, дополнения работниками и Учреждением трудовых договоров, а так же Коллективного договора.

2. Порядок приема и увольнения работников

1. Трудовые отношения между работниками и Учреждением возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Кодексом. Трудовые отношения между директором и начальниками структурных подразделений возникают на основании контракта, в результате назначения директора на должность. Начальник структурных подразделений назначаются на должность директором.

2. В соответствии с трудовым договором, а так же Коллективным договором, Работодатель обязуется предоставлять работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечивать условия труда, предусмотренные кодексом, законами и иными нормативными трудовыми актами Учреждения, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие на Учреждении правила внутреннего трудового распорядка.

3. Трудовой договор заключается в письменной форме.

4. Трудовые договора могут заключаться:

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

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

5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем. В случае если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины в течении недели, то трудовой договор аннулируется.

6. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличия специальных знаний для рабочих – в случае знания должностей, которые требуют 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 подвергшиеся уголовному преследованию.

- Справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме. Которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

7. Прием на работу оформляется приказом Учреждения, изданным на основании заключенного договора.

Приказом о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с действующими на Учреждение правилами, Коллективным договором, иными нормативными актами и должностными инструкциями, действующими на Учреждении, имеющими отношение к трудовым функциям работника.

8. Изменение трудового договора:

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

9. В случае производственной необходимости работник может быть переведен на другую работу с соблюдением положений ст.74 Кодекса.

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

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами.

В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

В случае отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательным медицинским осмотром не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой с соблюдением положения ст.157 Кодекса.

11. Основаниями для прекращения трудового договора является:

- соглашение сторон (ст.78 Кодекса);
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые
- отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не требовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- перевод работника по просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника, имущества Учреждения (ст. 75 Кодекса);
- отказ работника от перевода на другую работу в следствии состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- отказ работника от перевода в связи с перемещением учреждения в другую местность;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 Кодекса);
- Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

3. Основные права и обязанности работника

Работник имеет право на:

- заключение, изменения и расторжения трудового договора в порядке и на условиях, установленных Кодексом, иными Федеральными законами;
- предоставлять ему работу, обусловленным трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными стандартами Учреждения, и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке установленном Кодексом, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов
- участие в управлении Учреждения в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщить администрации Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

4. Основные права и обязанности Учреждения

Учреждение имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Учреждение обязано:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локально-нормативные акты, условия трудовых договоров;
- заключать коллективный договор между администрацией и работниками;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения их трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные правилами;
- вести коллективные переговоры;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение Законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных Органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное медицинское страхование работников в порядке установленном федеральными законами, возмещать вред причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а так же компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и трудовыми договорами.

5. Рабочее время

1. Нормальная продолжительность рабочего времени на учреждении не может превышать у работников административного аппарата:

- директора, зам. директора по учебно-воспитательной работе - 40 часов в неделю;
- у тренеров-преподавателей, старшего тренера-преподавателя - 36 часов в неделю.

Учреждение обязано вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- 16 часов в неделю - для работников в возрасте до 16 лет;
- 5 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы;
- 4 часа в неделю - для работников в возрасте от 16 до 18 лет.

2. Время начала, окончания работы и перерыв на обед устанавливается:

- для отделов и служб правления:
 - **начало работы с 8.00**
 - **перерыв на обед с 12.00 до 13.00**
 - **окончание работы в 17.00**

В учреждении по условиям производства по некоторым категориям работников ведется суммированный учет рабочего времени, по графикам работы.

Продолжительность работы перед нерабочими праздничными днями уменьшается на 1 час.

Ночное время с 22.00 до 06.00 часов.

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

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника, так и по инициативе учреждения. Сверхурочная работа – работа, производимая работником по инициативе учреждения за пределами установленной продолжительности рабочего времени ежедневной работы, а так же работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение к сверхурочным работам производиться с письменного согласия работника в случаях, установленных в ст.99 Кодекса.

Не допускаются привлечения к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет. Привлечение к сверхурочным работам инвалидов, женщин имеющих детей в возрасте до 3 лет, допускается с их письменного согласия.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часа в течении двух дней и 120 часов в год.

6. Время отдыха

1. Время отдыха – время, в течении которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

2. Виды отдыха:

- перерыв в течении рабочего дня;
- ежедневный отдых;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуск.

3. Перерыв для отдыха и питания:

- в течении рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью до 1 часа, который не включается в рабочее время;
- продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

4. Устанавливается 2 выходных дня в неделю – суббота и воскресенье. Для сторожевой службы и другим работникам предоставляются выходные дни по графикам.

5. 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.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня, выходной день переносится на следующий, после праздничного рабочий день.

6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни допускается, если приостановка работы невозможна по производственно-техническим условиям.

7. Отпуска:

Работнику предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной отпуск предоставляется работникам продолжительностью 42 календарных дня, сотрудникам обслуживающего персонала – 28 календарных дней.

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

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

На учреждении составляется и утверждается график отпусков. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течении текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Часть отпуска превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (согласно ст.126 Кодекса).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация.

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

7. Оплата труда

1. Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а так же выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2. Работодатель производит оплату работников по утвержденному начальником штатному расписанию.

3. Выплата заработной платы производится учреждением в денежной форме в валюте РФ (в рублях).

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

Заработная плата работника учреждения состоит из двух частей:

- постоянной части (должностной оклад), которая устанавливается в соответствии со штатным расписанием;
- переменной части, которая устанавливается в соответствии с коллективным договором;
- условия оплаты труда работника определяется трудовым договором, заключаемым с ними при приеме его на работу.

5. Заработная плата работника выплачивается два раза в месяц:

- аванс в счет заработной платы - 20 числа;
- заработная плата - 5 числа.

Место выплаты заработной платы – бухгалтерия РОО расположенная по адресу: ул.Калинина д.47

6. Удержание из заработной платы работника для погашения задолженностей учреждения могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику в следствии сметных ошибок;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержание за эти дни не производится, если работник увольняется по основаниям, указанным в пп.1,2, подпунктах «а» п.3 и п.81, пп. 1,2,5,6 и 7 ст. 33 Кодекса.

В случаях, предусмотренных абзацами 2,3, п.5 раздела 7 настоящих правил, учреждение вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженностей или неправильно исчисленных

выплат, при условии, если работник их оспаривает оснований и размеров удержания.

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

- счетной ошибки;
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленные судом.

Общий объем всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случае, предусмотренных федеральными законами, 50% заработной платы причитающейся работнику.

7. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от учреждения производиться в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

8. В случае если учреждения допустил задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, оно несет ответственность в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени или выработки (ст.152 Кодекса).

10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 Кодекса).

11. Оплата ночного времени на учреждении производиться на основании подписанного коллективного договора.

8. Гарантии и компенсации

1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Кодексом (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и др.), работникам предоставляются иные гарантии и компенсации.

2. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а так же возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Работнику возмещается:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома учреждения.

3. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются в соответствии со ст.173-177 Кодекса.

4. Гарантии и компенсации работникам, связанным с расторжением трудового договора, предоставляются в соответствии со ст. 178-181 Кодекса.

5. При временной нетрудоспособности работника учреждения выплачивает ему пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

6. Гарантии и компенсации работникам, связанные с разъездным характером работ, организацию коллективного питания и пр., учреждение производит в соответствии с Коллективным договором.

9. Дисциплина труда и трудовой распорядок Учреждения

1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определяемым в соответствии с Кодексом и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

2. Учреждение обязано создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

3. Учреждение поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премии, награждает ценным подарком, Почетной грамотой, применяет другие виды поощрения).

4. За совершения дисциплинарного проступка, т.е. ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, учреждение имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

5. До применения дисциплинарного взыскания учреждение должно потребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее месяца со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения.

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

8. Приказ учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течении трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

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

10. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работника.

1. Работник имеет право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

2. Учреждение имеет право заключать с работником учреждения ученический договор на переобучение без отрыва от работы. Ученический договор является дополнительным к трудовому договору.

3. Ученикам в период ученичества выплачивается стипендия, размер которой определяется ученическим договором. На учеников распространяется трудовое законодательство, включая законодательство об охране труда.

4. В случае если ученик по окончании ученичества без уважительных причин не выполняет свои обязанности по договору, в том числе не приступает к работе, он по требованию учреждения возвращает ему полученную за время ученичества стипендию, а так же возмещает другие понесенные учреждением расходы в связи с ученичеством.

11. Обеспечение прав работников на охрану труда

1. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от учреждения, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а так же о мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств учреждения;

- обучение безопасности методами и приемами труда за счет средств учреждения;
- профессиональную переподготовку за счет средств учреждения в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос и проведение проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охраны труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда;
- обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления к учреждению;
- личное участие или участие своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования).

2. Обязанности учреждения по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Учреждение обязано обеспечить:

- безопасность работника при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлений технических процессов, а так же применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работника;
- соответствующие требования охраны труда, безопасные условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством субъектов РФ;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающихся и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а так же на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а так же за правильность применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда на учреждении;
- в случаях, предусмотренных кодексом, законами и иными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств среди обязательных, предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследования);
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), так же в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях по охране труда на рабочих местах о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля информации документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование учет в установленном кодексе и иными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовые и лечебно-профилактическое обслуживание работников с требованиями охраны труда;
- беспрепятственный допуск на учреждение должностных лиц, органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, органов фонда социального страхования РФ, а так же представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда на учреждении и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные кодексом, иными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников;

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

3. Все работники учреждения, в том числе и его руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда.

4. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда на учреждении осуществляется на основании коллективного договора.

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

12. Материальная ответственность сторон трудового договора

1. Сторона трудового договора (учреждение или работник), причинивший ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с кодексом федерального закона. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности.

2. Обязанность учреждения возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться, возникает в результате:

- незаконное отстранение работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказ учреждения от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки учреждения выдачи работнику трудовой книжки, внесение в трудовую книжку неправильной или несоответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;
- других случаев, предусмотренных федеральным законом.

3. В случае причинения учреждением ущерба имуществу работника оно обязано возместить этот ущерб в полном размере. Размер ущерба исчисляется по рыночной цене, действующим в данном месте на момент возмещения ущерба.

4. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

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

6. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

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

- недостача ценностей вверенных ему на основании специального договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующими государственными органами;
- разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральным законом;
- причинение ущерба при исполнении работником трудовых обязанностей.

Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, т.е. о возмещении учреждению причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, заключается с работниками, достигшими 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

13. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями

1. Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы.

2. Беременные женщины в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов с сохранением среднего заработка по прежней работе.

3. Женщинам по их заявлению в соответствии с медицинским заключением предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере.

4. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый.

Перерыв для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате среднего заработка.

При предоставлении гарантии женщинам и лицам с семейными обязанностями следует руководствоваться ст. 259 – 264 Кодекса и коллективным договором.

14. Особенности регулирования труда руководителя учреждения

Особенности регулирования труда руководителя учреждения регламентируется гл. 43 Кодекса и уставом учреждения, а так же контрактом, заключенным между учреждением и руководителем.

15. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров

Между учреждением и работником по вопросам применения законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению трудовых споров.

1. На учреждении образуется комиссия по трудовым спорам из равного числа представителей работников и учреждения. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на общем собрании работников учреждения. Представители учреждения назначаются в комиссию руководителем учреждения.

2. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам регламентируется ст. 386 – 390 Кодекса.

3. Организационно- техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется учреждением. Комиссия по трудовым спорам может иметь свою печать.

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

16. Рассмотрение коллективных трудовых споров

1. Коллективный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и учреждением по вопросу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), а так же в связи с отказом учреждения учесть мнение выборного представительства органа работников при принятии актов содержащих нормы трудового права на учреждении.

2. При рассмотрении коллективного трудового спора на учреждении следует руководствоваться гл. 61 Трудового Кодекса.

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

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности установленной Кодексом, иными федеральными законами, а так же привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральным законом.