

## СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета трудового  
коллектива МБУ «КЦСОН»  
Советского района

\_\_\_\_\_ Е.Н.Золотарева

## УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «КЦСОН»  
Советского района

\_\_\_\_\_ И.Ю.Цветкова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# П Р А В И Л А

## внутреннего трудового распорядка

муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска  
«Комплексный центр социального обслуживания населения»  
Советского района

### 1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту Правила) имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, достижению высокого качества работ, повышению производительности труда и воспитанию у работника ответственности за результаты работы учреждения.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка по юридической силе является локальным нормативным актом.

1.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками учреждения.

1.4. Настоящие Правила доводятся до каждого работника учреждения.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом МБУ «КЦСОН» Советского района.

### 2. Порядок приема на работу.

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

В соответствии со статьей 56 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ) **трудовой договор** – соглашение между работником и работодателем в письменной форме, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в учреждении Правила внутреннего трудового распорядка.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором, должностной инструкцией, условиями труда, Положением о защите персональных данных работников МБУ «КЦСОН» Советского района, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергнувшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

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

2.8. Трудовые договоры могут заключаться (статья 58 ТК РФ):

- на неопределенный срок;
- на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами (статья 59 ТК РФ).

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

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

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в

трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.13. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.14. 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.

2.15. 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 роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.16. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда – вводный, первичный на рабочем месте; обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве.

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

2.17. Специалист по кадрам ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней, в случае, когда работа в Центре является для работника основной.

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

3.1. Перевод работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на 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 (до одного месяца) работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без его письменного согласия (статья 72.2 ТК РФ) в следующих случаях:

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

- 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 соглашения, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный директором Центра или уполномоченным лицом, объявляется работнику под роспись.

#### **4. Порядок увольнения работников.**

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

4.2. Работник Центра имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. (статья 80 ТК РФ).

4.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Центра. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись (статья 84.1. ТК РФ).

4.4. 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 Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность) (статья 84.1. ТК РФ).

4.5. 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 соответствии с номенклатурой дел.

4.6. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (статья 84.1. ТК РФ).

4.7. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации (статья 84.1. ТК РФ).

4.8. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника (статья 84.1. ТК РФ).

## **5. Основные права и обязанности Работодателя**

(ст. ст. 22, 76 ТК РФ)

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу 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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, 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 ТК РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям Совета трудового коллектива 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;
- 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, 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 в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- 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;

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

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

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.

## **6. Основные права и обязанности работников**

(ст. 21 ТК РФ)

6.1. Работник имеет право на:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- 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;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором;

- 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;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

#### 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 периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;
- 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 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;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

#### 6.3. Работнику запрещается:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;
- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;

- курить в помещениях Центра, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
- приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

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

### **7. Рабочее время и время отдыха.**

7.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

7.2. Для работников с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;
- продолжительность работы с понедельника по четверг составляет 8 часов 12 минут: время начала работы- 8.30, время окончания работы - 17.30, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 13.48 продолжительностью 48 мин. в течение рабочего дня.
- продолжительность работы в пятницу сокращена на 1 час за счет уменьшения времени обеда на 12 минут в день и составляет 7 часов 12 минут: время начала работы- 8.30, время окончания работы - 16.30 перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 13.48 продолжительностью 48 мин. в течение рабочего дня.

7.3. Для медицинских работников продолжительность рабочего времени составляет 38 часов 30 минут в неделю (статья 350 ТК РФ), устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;
- продолжительность работы с понедельника по четверг составляет 7 часов 54 мин.: время начала работы- 8.30, время окончания работы - 17.12, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 13.48 продолжительностью 48 мин. в течение рабочего дня.
- продолжительность работы в пятницу сокращена на 1 час за счет уменьшения времени обеда на 12 минут в день и составляет 6 часов 54 мин.: время начала работы- 8.30, время окончания работы - 16.12, перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 13.48 продолжительностью 48 мин. в течение рабочего дня.

7.4. Для педагогических работников продолжительность рабочего времени составляет не более 36 часов в неделю (статья 333 ТК РФ):

- педагоги-психологи – 36 часов в неделю, 7час. 12 мин. в день;
- воспитатели – 25 часов в неделю, 5 часов в день;
- музыкальные руководители – 24 часа в неделю, 4 часа 48 мин. в день;
- учителя-дефектологи - 20 часов в неделю, 4 часа в день;
- педагог дополнительного образования – 18 часов в неделю, 3 часа 36 мин. в день

(Приказ Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»).

**Педагоги отделения реабилитации детей и подростков с ограниченными умственными и физическими возможностями** работают по графику работы, составленному заведующей отделением и утвержденному директором Центра.

7.5. Сторожа работают по графику, составленному заведующей хозяйством и утвержденному директором Центра.

7.6. Обеденный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.7. 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.

7.8. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (статья 95 ТК РФ).

7.9. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях (статья 97 ТК РФ):

- для сверхурочной работы (статья 99 ТК РФ);

- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 ТК РФ).

7.9.1. 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 случаях:

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

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

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

7.9.2. 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 условия трудового договора.

7.10. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

7.11. Запрещается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин (статья 259 ТК РФ).

## **8. Отпуска.**

8.1 Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней (статья 334 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 № 724 «О продолжительности

ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» (с изменениями и дополнениями).

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.

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

8.3. 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 директором Центра с учетом мнения СТК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

- супруги военнослужащих;
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);
- Герои Социалистического Труда и полные кавалеры Ордена Трудовой Славы;
- почетные доноры России;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры Ордена Славы;
- мужья, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

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

8.6. 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.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.7. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 14 календарных дней в зависимости от занимаемой должности.

8.8. Медицинской сестре специализированного отделения социально-медицинского обслуживания на дому предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней за работу с вредными и(или) опасными и иными особыми условиями труда.

8.9. Перечень профессий и продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков:

- основной;

- дополнительный - за ненормированный рабочий день;

- дополнительный за работу с вредными и(или) опасными и иными особыми условиями труда:

Должность, отделение	Основной отпуск	Дополнительный отпуск за ненормированный день	Дополнительный за работу с вредными и(или) опасными и иными особыми условиями труда
Социальные работники	28		
Специалист по социальной работе ОРДсОВ	28	3	
Специалист по социальной работе ОССО (кабинет № 17 по адресу: ул. Иванова, 11а)	28	6	
Специалисты по социальной работе ОСРИ	28	5	
Заведующие отделениями ОССО, ОСОнд, специализированного отделения социально-медицинского обслуживания на дому, ОСРИ	28	8	
Заведующие отделениями ОПППСиД, ОПБ	28	6	
Заведующая ОМО	28	4	
Заведующая ОРДсОВ	28		
Воспитатель, учитель-дефектолог, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, музыкальный руководитель	56		
Психолог ОСРИ	28	4	
Культурорганизатор ОСРИ	28		
Медицинские работники	28		
Медицинская сестра специализированного отделения социально-медицинского обслуживания на дому	28		7
Заместители директора, главный бухгалтер	28	12	
Заместитель главного бухгалтера	28	8	
Юрисконсульт	28	4	
Секретарь руководителя	28	6	

Заведующая хозяйством	28	6	
Специалист по кадрам	28	6	
Бухгалтер	28	6	
Экономист	28	6	
Кассир	28	4	
Водитель автомобиля	28		
Слесарь-сантехник	28		
Плотник	28		
Уборщик служебных помещений	28		
Уборщик территории	28		
Сторож	28		
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	28		
Программист	28		
Заведующий складом	28		
Специалист по охране труда	28		
Агент по снабжению	28		

## **9. Оплата труда.**

9.1. Система оплаты труда работников учреждения включает: должностные оклады (оклады); выплаты компенсационного характера; выплаты стимулирующего характера.

Оплата труда работников учреждения определяется трудовыми договорами, заключенными между учреждением и работниками, исходя из условий труда, особенностей деятельности учреждения и работников.

Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним определяются в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

Объем средств на оплату труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований департамента по социальной политике мэрии города Новосибирска (далее - департамент) в соответствии с решением Совета депутатов города Новосибирска о бюджете города Новосибирска на очередной финансовый год и плановый период и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Месячная заработная плата работников, отработавших норму рабочего времени и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной в региональном соглашении о минимальной заработной плате в Новосибирской области.

Размеры должностных окладов (окладов) утверждаются постановлением мэрии города Новосибирска, регламентирующим систему оплаты труда работников, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для работы по направлению профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

(Постановления мэрии города Новосибирска от 07.06.2013 года № 5369 «Об утверждении размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам в муниципальных учреждениях, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет департамент по социальной политике города Новосибирска»; от

08.05.2013 года № 4440 «Об утверждении размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих и окладов по профессиям рабочих»; от 16.08.2013 года № 7760 «Об утверждении размеров должностных окладов специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда»).

Работники, не имеющие требуемого квалификационного уровня, но обладающие достаточным практическим опытом работы и выполняющие качественно и в полном объеме должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности, и должностные оклады им устанавливаются так же, как и работникам, соответствующим требованиям профессиональной подготовки и уровню квалификации, необходимой для работы по направлению профессиональной деятельности.

Индексация заработной платы работников учреждений производится в соответствии с постановлением мэрии города Новосибирска.

9.2. Выплаты компенсационного характера работникам устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент по социальной политике мэрии города Новосибирска, утвержденным постановлением мэрии города Новосибирска и Положением о системе оплаты труда работников МБУ «КЦСОН» Советского района.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера определяются в трудовых договорах работников.

К выплатам компенсационного характера относятся:

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

доплаты за особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении 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.

9.2.1. Компенсационная выплата к должностному окладу (окладу) в связи с тяжелыми работами, работами с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается работникам учреждения по результатам аттестации рабочих мест в размере 15% к должностным окладам (окладам).

(Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, Разъяснение Министерства труда и социальной защиты РФ от 13.02.2013 «О порядке предоставления работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда в соответствии с пунктом 1 постановления Правительства РФ от 20.11.2008 № 870»).

Перечень должностей работников, работа которых связана с опасными для здоровья, тяжелыми условиями труда и иными особыми условиями труда утверждается приказом директора по согласованию с Советом трудового коллектива.

9.2.2. За особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников устанавливается доплата в следующих размерах:

Категория должностей	Размер доплаты, % должностного оклада (оклада)
<i>Врачи, средний и младший медицинский персонал всех наименований, предусмотренный для обслуживания больных; руководители, специалисты, служащие и рабочие, обслуживающие и работающие с контингентом учреждения</i>	15
работники отделения реабилитации детей и подростков с ограниченными умственными и физическими возможностями, непосредственно обслуживающие и работающие с детьми-инвалидами с дефектами умственного и физического развития	25

Перечень работников, обслуживающих и работающих с контингентом учреждения устанавливается директором Центра с учетом мнения Совета трудового коллектива и утверждается приказом.

(Постановление мэрии города Новосибирска от 29.08.2013 № 8202 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент по социальной политике мэрии города Новосибирска»).

9.2.3. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22<sup>00</sup> до 6<sup>00</sup> часов. За работу в ночное время устанавливается доплата в размере 40 % часовой тарифной ставки, должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

9.2.4. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается работникам:

труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;

получающим должностной оклад (оклад), - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за час или день работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки (части должностного оклада (оклада) за час или день работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Выплаты осуществляются на основании табеля учета рабочего времени и приказа директора Центра.

9.2.5. Сверхурочная работа за первые два часа работы оплачивается в полуторном размере, последующие часы - в двойном размере.

9.2.6. Работникам, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение должностей (профессий) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Выполнение работником дополнительного объема работ по той же должности (профессии) рассматривается как расширение зон обслуживания и увеличение объема выполняемых работ.

В этих случаях работникам в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации производится доплата к окладу (должностному окладу) за совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания, увеличение объема

работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы но не более 100% должностного оклада (оклада) по совмещаемой должности в соответствии с приказом руководителя учреждения.

9.2.7. Ежемесячная денежная компенсация за проезд на муниципальном наземном общественном пассажирском транспорте работникам МБУ «КЦСОН» Советского района устанавливается в соответствии с Постановлением мэрии города Новосибирска «О социально-экономической поддержке работников муниципальных учреждений социального обслуживания населения»:

- социальным работникам отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, социальным работникам и медицинским сестрам специализированного отделения социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, специалистам по социальной работе отделения срочного социального обслуживания, отделения профилактики безнадзорности детей и подростков;

- заведующим отделениями социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, специализированным отделением социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, отделением срочного социального обслуживания, специалистам по социальной работе, социальным педагогам отделения психолого-педагогической помощи семье и детям, специалистам по социальной работе отделения социальной реабилитации инвалидов.

- врачу, медицинским сестрам, учителям-дефектологам, педагогам-психологам (психологам), воспитателям, социальным работникам, специалистам по социальной работе, работающим в удаленных по расположению муниципальных учреждениях города Новосибирска и проживающих вне территории района, в котором расположено учреждение.

Начисление и выплата компенсации за проезд на муниципальном наземном общественном пассажирском транспорте осуществляется за фактически отработанное время.

9.2.8. Годовая денежная компенсация за специальную одежду, обувь, и инвентарь работникам МБУ «КЦСОН» Советского района устанавливается в соответствии с Постановлением мэрии города Новосибирска «О социально-экономической поддержке работников муниципальных учреждений социального обслуживания населения»:

- социальным работникам;

- специалистам по социальной работе;

- медицинским сестрам специализированного отделения социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.

9.2.9. За работу в местности с особыми климатическими условиями работникам МБУ «КЦСОН» Советского района устанавливается районный коэффициент, который начисляется к заработной плате работников (должностным окладам, компенсационным и стимулирующим выплатам) в размере 25%.

9.3. Для поощрения и стимулирования качественной и эффективной работы работнику могут быть установлены выплаты стимулирующего характера:

Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются в соответствии с Положением о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент по социальной политике мэрии города Новосибирска, утвержденным постановлением мэрии города Новосибирска и Положением о системе оплаты труда работников МБУ «КЦСОН» Советского района.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

надбавки за ученую степень, почетное звание, соответствующее профилю выполняемой работы;

надбавки за качество выполняемых работ;

надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

9.3.1. Размеры, условия и критерии оценки качества выполняемых работ определены и закреплены в Положении о надбавках за качество выполняемых работ работникам муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска «Комплексный центр социального обслуживания населения» Советского района, Положением о материальном стимулировании заместителей директора и главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска «Комплексный центр социального обслуживания населения» Советского района, осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются ежемесячно на основании решения комиссии и приказом по учреждению. Решение комиссии оформляется протоколом. Комиссия организует работу в соответствии с Положением о порядке работы комиссии по установлению надбавок за качество выполняемых работ работникам муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска «Комплексный центр социального обслуживания населения» Советского района.

9.3.2. Надбавка за стаж непрерывной работы работникам устанавливается исходя из продолжительности непрерывной работы в учреждениях социальной защиты населения по основной должности в следующих размерах:

от 3-х лет до 5 лет - до 20 % должностного оклада;

от 5 лет - до 30 % должностного оклада.

9.3.3. Размеры, условия премиальных выплат определены Положением о премиальных выплатах по итогам работы работникам муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска «Комплексный центр социального обслуживания населения» Советского района, Положением о материальном стимулировании заместителей директора и главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска «Комплексный центр социального обслуживания населения» Советского района.

9.3.4. При определении в учреждении размера выплат стимулирующего характера и условий их применения учитывается мнение Совета трудового коллектива.

9.3.5. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда формируется в размере не менее 20 процентов от фонда оплаты труда учреждения. Объем стимулирующей части устанавливается учреждением самостоятельно и может быть увеличен за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе при оптимизации штатного расписания.

9.4. Оплата труда работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда, необходимых для выполнения муниципального и государственного задания.

9.5. Заработная плата работнику перечисляется на картсчет в ОАО Новосибирский муниципальный банк: за первую половину месяца 26 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 11 числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником.

9.6. Работники проходят обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) а также санитарно-гигиеническую подготовку и аттестацию за счет Работодателя.

9.7. При наличии бюджетных ассигнований Работодатель оплачивает предварительные при поступлении на работу медицинские осмотры, а также санитарно-гигиеническую подготовку и аттестацию сотрудников Центра.



9.8. При наличии бюджетных ассигнований Работодатель (полностью или частично) оплачивает обучение сотрудников Центра в целях повышения их квалификации.

9.9. Другие вопросы оплаты труда.

Часовая оплата труда устанавливается руководителем учреждения отдельным низкоквалифицированным работникам в соответствии с предусмотренным перечнем профессий (должностей) согласно приложению при качественном выполнении установленного объема работ только за меньшую продолжительность рабочего времени, составляющую не более половины рабочего времени.

Размер часовой оплаты труда включает оплату по окладу, выплаты стимулирующего характера, а также районный коэффициент.

Размер минимальной часовой оплаты труда устанавливается правовым актом мэрии города Новосибирска.

Расчет осуществляется исходя из размера минимальной заработной платы в Новосибирской области, установленной в Региональном соглашении о минимальной заработной плате в Новосибирской области, и среднемесячного количества рабочих часов при 40-часовой рабочей неделе.

Для профессий рабочих второго разряда размер часовой оплаты труда определяется исходя из размера минимальной часовой оплаты труда и коэффициента второго разряда-1.04.

За выполнение большего объема работы, чем предусмотрено трудовым договором, и высокое качество работы руководитель устанавливает работникам более высокий размер часовой оплаты труда в пределах и за счет фонда оплаты труда.

В случае согласия работника на перевод на часовую оплату труда необходимо внести изменения в действующий трудовой договор путем заключения дополнительного соглашения.

Работнику, которому установлена часовая оплата труда, время работы засчитывается в трудовой стаж как полное рабочее время, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск 28 календарных дней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор Центра (по соглашению с работником) в целях совершенствования организации труда в учреждении устанавливает низкоквалифицированным рабочим нормированные задания, неполный рабочий день.

Директор Центра в соответствии с постановлением мэрии города Новосибирска в пределах экономии фонда оплаты труда устанавливаются индивидуальные условия оплаты труда:

отдельным высококвалифицированным работникам учреждений, применяющим в работе достижения науки, инновационные методы труда:

творческим работникам;

рабочим, постоянно занятым на особо важных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

Перечень особо важных и ответственных работ устанавливается в соответствии с отраслевыми системами оплаты труда.

#### **10. Поощрения за успехи в работе.**

10.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение конкретных результатов в работе, повышение производительности труда, новаторство и другие достижения в работе, способствующие эффективной деятельности учреждения работник поощряется:

- благодарностью
- премированием
- ценным подарком
- Почетной грамотой
- Благодарственным письмом

в соответствии с Положением о поощрении работников МБУ «КЦСОН» Советского района за долголетний и добросовестный труд, большой личный вклад в развитие учреждения.

10.2. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

## **11. Ответственность сторон**

### **11.1. Ответственность работника:**

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

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (статья 192 ТК РФ):

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ (статья 81 ТК 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. Непредставление 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, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. 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.

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

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 настоящих Правил, к работнику не применяются.

11.1.11. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом 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 освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.14. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом 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 в случаях возникновения ущерба вследствие:

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

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

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

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 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 предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.1.22. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по приказу директора Центра. Приказ может быть издан 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.

## 11.2. Ответственность Работодателя:

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

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом 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 его 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.

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

11.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных 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.

## 12. Заключительные положения

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

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