


Министерство образования и науки Удмуртской Республики

Автономное профессиональное образовательное учреждение Удмуртской Республики  
«Техникум радиоэлектроники и информационных технологий»  
(АПОУ УР «ТРИТ»)

СОГЛАСОВАНО


Председатель комиссии соцстраха

 / Чучкалова Т. Д. /

« 29 » 08 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АПОУ УР «ТРИТ»

 / Ильин Ю.П. /

« 29 » 08 2014 г.

## Правила внутреннего трудового распорядка

ЛА-55

АПОУ УР «ТРИТ»	Правила внутреннего трудового распорядка	Изменения
ЛА-55		

Дата введения – 29.08.2014

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка автономного профессионального образовательного учреждения среднего профессионального образования Удмуртской Республики «Техникум радиоэлектроники и информационных технологий» (далее – Правила) — локальный нормативный акт автономного профессионального образовательного учреждения среднего профессионального образования Удмуртской Республики «Техникум радиоэлектроники и информационных технологий» (далее – Учреждение) регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральным законом от «29» декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении. Отношения сторон трудового договора, не урегулированные Правилами, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Сторонами трудовых отношений в Учреждении являются работник и работодатель. При этом работником является физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем. Работодателем является Учреждение, в лице директора Учреждения, вступившее в трудовые отношения с работником.

1.3. Под трудовыми отношениями в Правилах понимаются отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием Учреждения, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинение работника Правилам при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором.

1.4. Трудовые отношения в Учреждении возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, либо в случаях прямо определенных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

1.6. Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.7. Трудовые отношения в Учреждении могут заключаться на неопределенный срок, либо на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При этом срочный трудовой договор заключается в порядке и в случаях установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

## 2. Порядок оформления, изменения и расторжения трудовых отношений в учреждении

2.1. Прием работника на работу в Учреждение оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.2. При приеме на работу в Учреждение (до подписания трудового договора) работодатель знакомит работника под роспись с Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором Учреждения (при его наличии).

АПОУ УР «ТРИТ»	Правила внутреннего трудового распорядка	Изменения
ЛА-55		

2.3. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель или уполномоченное им лицо проводят инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе в Учреждении с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.5. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, а в случае, если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.6. Если работник не приступил к работе в день начала работы, определенный в пункте 2.4. Правил, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается не заключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет работодателю:

- 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 и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- иные документы, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.8. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку.

2.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.10. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора Учреждения (при его наличии), соглашений (при их наличии), локальных нормативных актов Учреждения.

2.11. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц указанных в части четвертой статьи 70 Трудового кодекса Российской Федерации. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

АПОУ УР «ТРИТ»	Правила внутреннего трудового распорядка	Изменения
ЛА-55		

2.12. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.13. Трудовой договор между работником и работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При этом порядок и условия прекращения трудового договора должны соответствовать требованиям Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник знакомится под роспись. По требованию работника работодатель выдает ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. 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 рабочее место (должность).

2.15. В день прекращения трудового договора работодатель выдает работнику трудовую книжку и производит с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника ему выдаются заверенные копии документов, связанных с работой.

### **3. Режим рабочего времени в учреждении**

3.1. Под рабочим временем в Учреждении понимается время, в течение которого работник в соответствии с Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

3.2. Рабочее время в Учреждении устанавливается Правилами, графиками сменности, а для работников осуществляющих в Учреждении образовательную деятельность, рабочее время в Учреждении устанавливается также расписанием учебных занятий и месячным планом работы Учреждения, утверждаемым директором Учреждения.

3.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для категорий работников определенных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Порядок и условия установления, а также продолжительность сокращенной продолжительности рабочего времени определяется указанными нормативными правовыми актами.

3.4. По соглашению между работником и работодателем, в Учреждении, могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель устанавливает неполный рабочий день (смену) категориям работников указанных в части первой статьи 93 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

3.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.8. Ночное время в учреждении – время с 22 часов 00 минут до 06 часов 00 минут.

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

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

АПОУ УР «ТРИТ»	Правила внутреннего трудового распорядка	Изменения
ЛА-55		

для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором Учреждения (при его наличии).

3.11. Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда.

3.12. К работе в ночное время, в Учреждении, не допускаются категории работников указанные в Трудовом кодексе Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.13. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором Учреждения (при его наличии), соглашениями (при их наличии), локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором:

- для сверхурочной работы;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

3.14. Под сверхурочной работой в Учреждении понимается – 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.

3.15. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается в Учреждении в порядке и в случаях определенных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

3.18. Работодатель обеспечивает точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

3.19. Под сменной работой в Учреждении понимается работа в две, три или четыре смены вводимая в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы.

3.20. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

3.21. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов (при наличии указанного представительного органа работников).

3.22. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

3.23. Работа в течение двух смен подряд в Учреждении запрещается.

3.24. В Учреждении, для работников, устанавливается следующий режим рабочего времени:

- для преподавателей; преподавателей-организаторов ОБЖ; мастеров производственного обучения (далее — педагогические работники) — сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36

АПОУ УР «ТРИТ»	Правила внутреннего трудового распорядка	Изменения
ЛА-55		

(тридцати шести) часов в неделю с выходным днем — воскресенье. Начало рабочего времени (рабочего дня) и окончание рабочего времени (рабочего дня) определяются расписанием учебных занятий;

– для сторожа (вахтера) — сменная работа. Начало рабочего времени (начало смены) и окончание рабочего времени (рабочей смены) определяются графиками сменности;

– для иных работников Учреждения — пятидневная рабочая неделя, с понедельника по пятницу включительно, продолжительностью 40 (сорок) часов, с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Начало рабочего времени (рабочего дня): 08 часов 00 минут, окончание рабочего времени (рабочего дня): 17 часов 00 минут.

3.25. В случае если для конкретного работника режим рабочего времени и отдыха отличается от общих условий, указанных в настоящем пункте Правил, он определяется в трудовом договоре с этим работником.

3.26. Под ненормированным рабочим днем в Правилах понимается особый режим работы, 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.

3.27. Ненормированный рабочий день в Учреждении может быть установлен для: Заместителя директора по УВР; Заместителя директора по УПР; Заместителя директора по АХР; Заместителя директора по УР; Главного бухгалтера; Бухгалтера; Руководителю допризывной подготовки (военному руководителю); Заведующего отделением; Специалиста по кадрам; Заведующего отделением; Заведующего канцелярией; Заведующего учебно-консультационным пунктом; Системного администратора; Старшего мастера; Водителя автомобиля; Заведующего столовой.

3.28. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период в Учреждении не может превышать одного года.

3.29. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

3.30. Введение суммированного учета рабочего времени в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ осуществляется на основании соответствующего приказа директора Учреждения изданного с соблюдением требований предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иных нормативных правовых актов содержащих нормы трудового права.

## **4. Время отдыха в учреждении**

4.1. Под временем отдыха в Учреждении понимается время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

4.2. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 (шестьдесят) минут, который в рабочее время не включается. Начало перерыва для отдыха и питания – 12 часов 00 минут, окончание перерыва для отдыха и питания – 13 часов 00 минут.

4.3. На основании пункта 1.4. Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 года № 69 для педагогических работников Учреждения (преподавателей; преподавателей-организаторов ОБЖ; мастеров производственного обучения), выполняющих свои должностные обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Указанным работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

4.4. Всем работникам Учреждения предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Выходными днями в Учреждении являются – суббота и воскресенье.

АПОУ УР «ТРИТ»	Правила внутреннего трудового распорядка	Изменения
ЛА-55		

- 4.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни в Учреждении запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 4.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.
- 4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии указанного выборного органа).
- 4.8. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.
- 4.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.
- 4.10. Нерабочие праздничные дни устанавливаются законодательством Российской Федерации.
- 4.11. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 4.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.
- 4.13. Педагогическим работникам Учреждения (преподавателям; преподавателям-организаторам ОБЖ; мастерам производственного обучения) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней.
- 4.14. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, в случаях и в порядке определенном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 4.15. Оплачиваемый отпуск в Учреждении предоставляется работнику ежегодно.
- 4.16. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется в случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 4.17. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.
- 4.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии указанного выборного органа) не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.
- 4.19. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.
- 4.20. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их жела-

АПОУ УР «ТРИТ»	Правила внутреннего трудового распорядка	Изменения
ЛА-55		

нию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у работодателя.

4.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами содержащими нормы трудового права.

4.22. 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 предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.23. Не допускается отзыв из отпуска категорий работников предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.24. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией допускается в случаях и в порядке определенном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

4.26. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

4.27. 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.

4.28. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами содержащими нормы трудового права.

## **5. Оплата труда**

5.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом квалификации работников, а также с учетом сложности, количества, качества, условий выполняемой работы и затраченного работником труда.

5.2. Заработная плата в Учреждении выплачивается не реже чем каждые полмесяца. При этом днями выплаты заработной платы работникам являются 7 число каждого месяца (выплат заработной платы за первую половину месяца) и 22 число каждого месяца (выплат заработной платы за вторую половину месяца). При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.3. Заработная плата работникам выплачивается в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

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



АПОУ УР «ТРИТ»	Правила внутреннего трудового распорядка	Изменения
ЛА-55		

5.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

5.6. Минимальный размер оплаты труда устанавливается законодательством Российской Федерации.

5.7. Работникам начисляется и выплачивается районный коэффициент в размере 1,15 (пятнадцать) процентов к заработной плате.

5.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

5.9. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель в вышеуказанный в настоящем пункте срок выплачивает не оспариваемую им сумму.

5.10. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Учреждение, как организация финансируемая, из соответствующего бюджета, производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.11. Во всем остальном, в части оплаты труда, работодатель и работники руководствуются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, локальными нормативными актами Учреждения.

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

6.1. Работник Учреждения имеет право на:

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

6.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

6.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);

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

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

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

6.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

6.1.9. участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

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

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

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

АПОУ УР «ТРИТ»	Правила внутреннего трудового распорядка	Изменения
ЛА-55		

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

6.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.2. Работник имеет иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.3. Работник, осуществляющий в Учреждении образовательную деятельность и выполняющий обязанности по обучению, пользуется следующими академическими правами, свободами и социальными гарантиями:

6.3.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

6.3.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

6.3.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

6.3.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

6.3.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6.3.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

6.3.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных (при их наличии), учебным и методическим материалам, музейным фондам (при их наличии), материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;

6.3.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Учреждения;

6.3.9. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

6.3.10. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

6.3.11. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

6.3.12. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

6.3.13. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

6.3.14. иные трудовые права, свободы, гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6.4. Академические права и свободы, указанные в пункте 6.3. Правил, осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Феде-

АПОУ УР «ТРИТ»	Правила внутреннего трудового распорядка	Изменения
ЛА-55		

рации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

6.5. Работник обязан:

6.5.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и определенные должностной инструкцией по его должности;

6.5.2. соблюдать требования Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Правила и иные локальные нормативные акты Учреждения (см. текст в предыдущей редакции);

6.5.3. соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6.5.4. выполнять установленные нормы труда;

6.5.5. 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;

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

6.6. Работник несет иные обязанности, предусмотренные его должностной инструкцией, действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.7. Работник, осуществляющий в Учреждении образовательную деятельность и выполняющий обязанности по обучению, обязан:

6.7.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных дисциплины, курсов, модулей в соответствии с утвержденной рабочей программой;

6.7.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

6.7.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

6.7.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

6.7.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6.7.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

6.7.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

6.7.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

6.7.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

6.7.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

6.7.11. соблюдать устав Учреждения, Правила и иные локальные нормативные акты Учреждения.

АПОУ УР «ТРИТ»	Правила внутреннего трудового распорядка	Изменения
ЛА-55		

## 7. Основные права и обязанности работодателя

7.1. Работодатель имеет право:

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

7.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

7.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

7.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил;

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

7.1.6. принимать локальные нормативные акты;

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

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

7.1.9. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

7.2. Работодатель имеет иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.3. Работодатель обязан:

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

7.3.2. предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;

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

7.3.4. обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

7.3.5. обеспечивать работнику равную оплату за труд равной ценности;

7.3.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором (при его наличии), Правилами, трудовыми договорами;

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

АПОУ УР «ТРИТ»	Правила внутреннего трудового распорядка	Изменения
ЛА-55		

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

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

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

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

7.3.12. создавать условия, обеспечивающие участие работника в управлении Обществом в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

7.3.13. обеспечивать бытовые нужды работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;

7.3.14. осуществлять обязательное социальное страхование работника в порядке, установленном федеральными законами;

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

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

## **8. Охрана труда**

8.1. По вопросам охраны труда на работодателя возлагается обязанность обеспечить:

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

8.1.2. создание и функционирование системы управления охраной труда;

8.1.3. применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

8.1.4. соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

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

8.1.6. приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

АПОУ УР «ТРИТ»	Правила внутреннего трудового распорядка	Изменения
ЛА-55		

8.1.7. обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

8.1.8. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном законом порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

8.1.9. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

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

8.1.11. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

8.1.12. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

8.1.13. информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

8.1.14. предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

8.1.15. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

8.1.16. расследование и учет в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

8.1.17. санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

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

8.1.19. выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законода-

АПОУ УР «ТРИТ»	Правила внутреннего трудового распорядка	Изменения
ЛА-55		

тельства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами сроки;

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

8.1.21. ознакомление работников с требованиями охраны труда;

8.1.22. разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии указанного выборного органа) или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов;

8.1.23. наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

8.2. По вопросам охраны труда на работников возлагается обязанность:

8.2.1. соблюдать требования охраны труда;

8.2.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

8.2.4. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

8.2.5. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

## **9. Дисциплина труда**

9.1. Под дисциплиной труда в Положении понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии), соглашениями (при их наличии), локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором.

9.2. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями (при их наличии), локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

9.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

9.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.5. При наложении дисциплинарного взыскания на работника учитывается тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.6. При применении дисциплинарного взыскания к работнику работодатель соблюдает порядок, предусмотренный статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации:

АПОУ УР «ТРИТ»	Правила внутреннего трудового распорядка	Изменения
ЛА-55		

9.7. 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.

9.8. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.9. 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 (при его наличии). 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.

9.10. За каждый дисциплинарный проступок к работнику может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

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

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

9.14. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (при его наличии).

## **10. Поощрения за труд**

10.1. За добросовестное исполнение работником трудовых обязанностей работодатель вправе поощрить его путем объявления благодарности, выдачи премии, награждения ценным подарком, почетной грамотой.

10.2. При принятии решения о поощрении работника работодатель издает соответствующий приказ, с которым знакомит работника под роспись. В случаях установленных законом, сведения о поощрении работника вносятся в его трудовую книжку и личную карточку.

Разработал:  
Специалист по кадровой работе

Чучкалова Т. Д.