***Приложение №1***

|  |  |
| --- | --- |
| «Согласовано»  Председатель  Профсоюзного комитета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.П.Засименко  \_\_\_\_\_\_\_\_2017 | «Утверждаю»  Директор  ГБУ РК «ЦСО Черноморского района»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Я.В.Маркова  \_\_\_\_\_\_\_\_2017 |
|  |  |

**Правила внутреннего трудового распорядка**

**ГБУ РК «ЦСО Черноморского района»**

1. **Общие положения**

**1.1.** Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**1.2.** Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, 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 у данного работодателя.

**1.3.** Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

**1.4.** Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения Профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, являются приложением к коллективному договору.

**2. Порядок приема, перевода, увольнения работников**

**2.1.** Прием на работу в учреждение производится на основании заключенного трудового договора.

**2.2.** При приеме на работу работник обязан предъявить работодателю: (ст.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 обязательного пенсионного страхования;

• документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

• документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

• справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях, с учетом специфики работы, предусмотренныхТК РФ, иными федеральными законами указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. 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 обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ)

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу, Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы (умение пользоваться оргтехникой, компьютером и т.д.).

**2.3.** Прием на работу 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 обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ)

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 декабря 2013 г. N 792 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ часть третья)

**2.4.** 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. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

• лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

• беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

• лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

• лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

• лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

• лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

• лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

• иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их 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. В срок испытания не засчитываются период временной

нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ)

**2.5. Общие основания прекращения трудового договора:**

1. соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);

2. истечение срока действия трудового договора (ст. 79 ТК РФ). О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

3. расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) (ст.80 ТК РФ);

4. расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);

5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (ст. 77 ТК РФ);

6. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);

7. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ);

8. отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ст. 73 ТК РФ);

9. отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая ст. 72.1 ТК РФ);

10. обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

11. нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Кодексом и иными федеральными законами.

**2.6.** Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (ст. 80 ТК РФ), предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об

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

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

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 заключение трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ), о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

**З.Основные права и обязанности работодателя**

**Работодатель имеет право** (ст. 22 ТК РФ):

• заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК 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, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

• привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

• принимать локальные нормативные акты.

**Работодатель обязан** (ст. 22 ТК РФ):

• соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

• предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

• обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

• обеспечить работников оборудованием, инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

• обеспечить работникам равную оплату за труд равной ценности;

• выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

• вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

• предоставлять представителям Профкома полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашение и контроля за их выполнением;

• знакомить работников (под роспись) с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

• своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществлениефедерального 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 нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

• рассматривать представления Профсоюзного комитета, 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;

• создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

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

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

• возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установленыТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

**4. Основные права и обязанности работника**

**Работник имеет право на** (ст. 21 ТК РФ):

• заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных 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 с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

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

• полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

• подготовку и дополнительное профессиональное образование, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

• участие в управлении учреждением в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и 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;

• разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

• 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.

**Работник обязан** (ст. 21 ТК РФ)

• добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

• соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

• соблюдать трудовую дисциплину;

• выполнять установленные нормы труда;

• соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности 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;

• незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранность и имущество работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества),

**Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника** (ст. 76 ТК РФ):

• 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 и пожарной безопасности;

• не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ,

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

• в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права), в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной или другой местности;

• по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

• в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

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. В период отстранения от работы (недопущение к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

**5. Рабочее время и время отдыха**

**5.1. Продолжительность рабочего времени:**

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с настоящим ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ )

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

1) продолжительность рабочей недели - 5 дней (40 часов) с двумя выходными

днями (суббота и воскресенье);

2) продолжительность ежедневного рабочего времени: в обычный рабочий

день –8 часов 12 минут;

накануне нерабочих праздничных дней (22 февраля, 7 марта, 30апреля, 8 мая, 11 июня и 31 декабря) - 7 часов;

3) продолжительность перерыва для отдыха и питания – 48 минут, с 12-00 до 12–48. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

4) начало работы в 8-00; окончание работы: в обычные рабочие дни (понедельник, вторник, среда, четверг) в 17-00, в пятницу в 16-00.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

В соответствии Федеральным законом от 18 июня 2017 г. N 125-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации", перерыв на обед может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов(ст.108).

**5.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:**

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

• для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;

• для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

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

в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (ст. 92 ТК РФ часть первая),В соответствии Федеральным законом от 18 июня 2017 г. N 125-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации",

• работникам Центра, вследствие специфики их трудовой деятельности Коллективным договором устанавливается ненормированный рабочий день, который компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного отпуска за ненормируемый рабочий день (Приложение № 4).

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

В соответствии Федеральным законом от 18 июня 2017 г. N 125-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации", по соглашению сторон трудовым договором работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя(ст.93).

В соответствии со ст. 104 ТК РФ, для отдельных категорий работников Центра, где по условиям работы не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени.

Суммированный учет рабочего времени в Центре вводится ежегодно приказом директора с учетом мнения Профсоюзного комитета и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 года.

**5.3. Сверхурочная работа** (ст. 99 ТК РФ) - 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.

Привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника, с учетом мнения Профсоюзного комитета, привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой 152 ст. ТК РФ;

4)оплата в повышенном размере, согласно ст.153 ТК, производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии, стихийного бедствия и других исключительных случаях, установленных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

**5.4. Режим рабочего времени** (ст. 100 ТК РФ).

Режим рабочего времени устанавливается коллективным договором, утверждается директором Центра по согласованию с Профсоюзным комитетом с учетом соблюдения баланса рабочего времени, установленного производственным календарем на текущий год.

**5.5. Ненормированный рабочий день** (ст. 101 ТК РФ).

Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

В соответствии Федеральным законом от 18 июня 2017 г. N 125-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации", работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

Компенсация за ненормированный рабочий день в Центре обеспечивается предоставлением дополнительного отпуска согласно перечня (Приложение № 4).

**5.6. Нерабочие праздничные дни** (ст. 112 ТК РФ): 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.

**6. Отпуска**

**6.1.** Работодатель предоставляет работникам Центра ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со ст. 114 ТК РФ. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска в количестве 28 календарных дней регулируется ст. 115 ТК РФ, а предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии со ст. 116 ТК РФ.

**6.2.** Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Центре; по согласованию с работодателем, отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

За второй и последующие годы работы отпуск предоставляется в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в Центре в любое время рабочего года, в соответствии со ст. 122 ТК РФ.

**6.3.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

Стороны договорились, что предоставление переходящих отпусков производится только в исключительных случаях, так как фонд заработной платы предусмотрен на календарный год.

**6.4.** О времени начала отпуска работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

**6.5.** Запрещается непредоставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд.

**6.6.** По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее четырнадцати календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст.125 ТК РФ).

**6.7.** Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, а также в других, предусмотренных законом случаях (ст. 124 ТК РФ).

**6.8.** 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 (ст.128 ТК РФ).

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

• участникам ВОВ - 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, - до 14 календарных дней в году;

• работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

• работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

• в других случаях предусмотренных законодательством.

**6.9.** Отпуска: по беременности и родам, по уходу за ребенком, отпуска работникам, усыновившими ребенка, перерывы для кормления ребенка, гарантии женщинам в связи с беременностью и родами, при установлении очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, дополнительные выходные дни лицам, осуществляющими уход за детьми-инвалидами и женщинам, работающим в сельской местности, регулируются ст. 255, 256, 257, 258, 260, 262 ТК РФ (в редакции Федерального закона № 90-ФЗ от 30.06.2006г.)

**6.10.** Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, устанавливаются в соответствии со ст. 173.1, 173, 174,176,177 ТК РФ.

**6.11.** Работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев, предоставляется оплачиваемый отпуск или выплачивается компенсация при увольнении из расчета два рабочих дня за месяц работы (ст. 291 ТК РФ).

**7. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы**

Порядок, место и сроки выплаты заработной платы устанавливаются ст. 136 ТК РФ.

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

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) 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;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета работников Центра в порядке, установленном статьей 372 Кодекса для принятия локальных нормативных актов (в редакции Федерального закона № 90-ФЗ от 30.06.2006г.)

Заработная плата выплачивается за первую половину месяца в размере не менее 40% от оклада (с учётом причитающихся надбавок и доплат, в соответствии с тарификацией, утвержденной на 1 (один) год).

Заработная плата работникам, в том числе и временным, выплачивается по заявлению работника путем перечисления на указанный им счет в банке, по пластиковой карте или сберегательной книжке уполномоченного банка. Все расходы, связанные с заключением договора банковского счета и обслуживанию банковской пластиковой карточки относятся на счет работодателя, расходы на изготовление пластиковой карточки осуществляются за счет средств работников.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 15 и 30 (31) число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

**8. Дисциплина труда и трудовой распорядок.**

**Дисциплинарные взыскания** (ст. 192 ТК РФ).

За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1. замечание;

2. выговор;

3. увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 ТК РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен ст.192 Кодекса (часть пятая введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

**Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:**

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

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

за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня, появление работника в рабочее время на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, разглашение тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей или персональных данных получателей социальных услуг или другого работника, установленных Положением о защите персональных данных в ГБУ РК «ЦСО Черноморского района»;

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

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

совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные средства и товарные ценности, если эти действия совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

совершение работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

**Порядок применения дисциплинарных взысканий** (Статья 193 ТК РФ).

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.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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.

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

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.

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

**Снятие дисциплинарного взыскания** (Статья 194 ТК РФ).

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

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 Профсоюзного комитета работников.

**9. Поощрения за труд** (ст. 191 ТК РФ).

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде работодатель поощряет работников:

объявлением благодарности,

выдачей премии – в порядке и на условиях, предусмотренных Положением о премировании работников;

награждением ценным подарком,

награждением Почетной Грамотой учреждения.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрение объявляется в приказе директора, доводится до сведения работника и всего коллектива, заносится в трудовую книжку и личное дело работника.

**10. Ответственность сторон** (ст. 419 ТК РФ).

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.