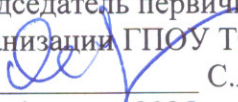


Рассмотрено на заседании
совета учреждения
Протокол № 3
от «28» февраля 2025г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГПОУ ТО «НТПБ»
Приказ № 18-осн
от «28» февраля 2025г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ГПОУ ТО «НТПБ»


С.А. Соболев
«28» февраля 2025 года.

**Правила
внутреннего трудового распорядка государственного профессионального
образовательного учреждения Тульской области «Новомосковский техникум пищевых
биотехнологий»**

Новомосковск
2025г.

I. Общие положения

1. Правила внутреннего трудового распорядка государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Новомосковский техникум пищевых биотехнологий» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс), и регламентируют порядок приема и увольнения работников государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Новомосковский техникум пищевых биотехнологий» (далее — работники), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также регулируют иные вопросы, связанные с трудовыми отношениями работников государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Новомосковский техникум пищевых биотехнологий» (далее - Учреждение, работодатель).
2. Правила направлены на создание условий в Учреждении, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению дисциплины.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

3. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании заключенного трудового договора между работником и работодателем.
4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета);

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.

В случае необходимости для определения работнику размера повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет Учреждением могут быть запрошены копии должностной инструкции по предыдущему месту работы работника.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

В соответствии с частью первой статьи 66.1 Трудового кодекса работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

Федерации (далее - СФР) сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

В соответствии с частью пятой статьи 65 Трудового кодекса 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 (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

5. Прием на работу лиц в возрасте до восемнадцати лет осуществляется только после обязательного предварительного медицинского осмотра.

6. Лицом, признанным федеральным учреждением медико-социальной экспертизы инвалидом, при поступлении на работу в Учреждение по его желанию представляется индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида.

7. Лица, претендующие на замещение должности главного бухгалтера Учреждения, представляют справку об отсутствии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики.

8. В соответствии с частью второй статьи 312.1 Трудового кодекса трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте). Порядок осуществления дистанционной профессиональной деятельности работников Учреждения и Перечень работников Учреждения, осуществляющих трудовую деятельность в дистанционном формате, утверждаются приказом Учреждения.

9. При приеме на работу (до заключения трудового договора) кадровая служба Учреждения обязана ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, с должностной инструкцией по предлагаемой должности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, в том числе с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также с его правами и обязанностями в данной области, включая уведомление о том, что данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

10. Работодатель приглашает кандидатов на должность для прохождения собеседования (тестирования) на основе вопросов, связанных с выполнением трудовых обязанностей, в целях оценки их деловых качеств, а также собеседования по вопросам безопасности. Результаты собеседования (тестирования) работодатель принимает во внимание при принятии решения о приеме на работу.

11. Трудовые договоры могут заключаться:

на неопределенный срок;

на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, федеральными законами.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

12. 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, 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:

- 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, федеральными законами, коллективным договором.

В случае приема на работу работников, повторно заключающих трудовой договор с Учреждением с аналогичным предыдущему трудовому договору перечнем функциональных обязанностей, испытание может не устанавливаться.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для главного бухгалтера и его заместителей - шести месяцев.

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.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

В период испытания работник обязан соблюдать Правила и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключенным с ним трудовым договором.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

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

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

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе

работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя.

14. Вновь принятые работники проходят вводный инструктаж по охране труда, первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте.

Отдел нормативно-организационной деятельности Учреждения обязан организовать прохождение вводного противопожарного инструктажа, вводного инструктажа по гражданской обороне с вновь принимаемыми на работу лицами в течение первого месяца их работы.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, к работе не допускается.

15. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В соответствии с частью первой статьи 66.1 Трудового кодекса Управление кадров формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах СФР.

16. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2⁶ Трудового кодекса.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

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. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, являющегося неотъемлемой частью трудового договора, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр дополнительного соглашения передается работнику, другой экземпляр хранится в кадровой службе Учреждения.

Получение работником экземпляра дополнительного соглашения должно подтверждаться подписью работника на экземпляре дополнительного соглашения, хранящемся у работодателя.

Перевод работника на другую работу оформляется приказом Учреждения, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. С приказом работник должен быть ознакомлен под роспись.

17. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 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 Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом или федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и федеральными законами.

18. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1. части первой статьи 81 Трудового кодекса, в случае невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

19. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направленных на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, или войска национальной гвардии Российской Федерации в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации в соответствии с частью первой статьи 351.7 Трудового кодекса.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев

ликвидации Учреждения, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

20. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом или 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 образовательную организацию, 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.

21. 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 Трудовым кодексом и федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

22. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

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.

23. Прекращение трудового договора оформляется приказом Учреждения.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или федерального закона.

С приказом Учреждения о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника кадровая служба Учреждения обязана выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа Учреждения. В случае, когда приказ Учреждения о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе Учреждения производится соответствующая запись.

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 или федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора кадровая служба Учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в Учреждении и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую

книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в Учреждении невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, кадровая служба Учреждения обязана направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма Учреждение освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности в Учреждении. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности в Учреждении в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, кадровая служба Учреждения обязана выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом, федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Учреждением, по адресу электронной почты Учреждения), не получившего сведений о трудовой деятельности в Учреждении после увольнения, кадровая служба Учреждения обязана выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

24. В день прекращения трудового договора кадровая служба Учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в Учреждении, выдать справку о доходах по форме 2-НДФЛ и произвести с ним расчет в соответствии с Трудовым кодексом.

III. Основные права и обязанности работника

25. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами; предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором; рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором; своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также прохождение независимой оценки квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными

законом способами, в том числе разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- защиту своих персональных данных, хранящихся у работодателя в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- замену кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы;
- иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового общения; соблюдать ограничения и запреты, исполнять обязанности, установленные законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции для работников Учреждения при исполнении им трудовых обязанностей;
- не разглашать и (или) не использовать ненадлежащим образом информацию, отнесенную законодательством Российской Федерации к конфиденциальной информации или сведениям ограниченного распространения, ставшую ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей; соблюдать трудовую дисциплину; выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет
- ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет
- ответственность за сохранность этого имущества);
- соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты.

IV. Особенности регулирования труда работников Учреждения

27. На работников Учреждения в случаях и порядке, которые установлены федеральными законами и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, распространяются ограничения, запреты и обязанности, установленные трудовым законодательством и законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции. Работники в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10¹² «О Порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» обязаны уведомлять работодателя (его представителя) обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными

мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, передавать указанный подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей, по акту приема-передачи с сохранением за работником возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

V. Основные права и обязанности работодателя

28. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами.
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, федеральными законами;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);
- принимать локальные нормативные акты.

29. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- создавать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников, в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса;
- обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, настоящими Правилами и трудовым договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией

в предусмотренных Трудовым кодексом, федеральными законами и коллективным договором формах;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства Российской Федерации и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при обработке (хранении) персональных данных работников соблюдать правила и требования, предусмотренные Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью), поданном в письменной форме или направленном по адресу электронной почты работодателя (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, федеральным законом на работника ведется трудовая книжка):
- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора; по письменному заявлению работника в соответствии с частью первой статьи 62 Трудового кодекса не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах, о периоде работы у данного работодателя и другое. Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно;
- при прекращении трудового договора выдать работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности;
- 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, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

VI. Рабочее время и время отдыха работников (кроме педагогических)

30. Работникам (кроме педагогических) устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), а также следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

- начало работы - 08 часов 00 минут;
- перерыв для отдыха и питания - с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут;
- окончание работы - 17 часов 00 минут.

Для должностей:

уборщик служебных помещений, гардеробщик, в связи с производственной необходимостью устанавливается следующий режим работы:

- начало работы - 07 часов 30 минут;
- перерыв для отдыха и питания - с 11 часов 00 минут до 11 часов 30 минут;
- окончание работы - 16 часов 00 минут.

Для должностей:

заведующий столовой, повар детского питания, кухонный рабочий, мойщик посуды, калькулятор, в связи с производственной необходимостью устанавливается следующий режим работы:

- начало работы - 07 часов 00 минут;
- перерыв для отдыха и питания - с 10 часов 50 минут до 11 часов 50 минут;
- окончание работы - 16 часов 00 минут.

Для должностей:

уборщик территории (0,5 ст.), в связи с производственной необходимостью устанавливается следующий режим работы:

- с 07 часов 00 минут до 09 часов 00 минут;
- с 16 часов 00 минут до 18 часов 00 минут.

VII. Рабочее время и время отдыха педагогических работников

31. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

32. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогу-психологу;
- социальному педагогу;
- педагогу-организатору;
- мастеру производственного обучения;
- методисту;
- руководителю физического воспитания;
- преподавателям-организаторам основ безопасности и защиты Родины.

33. Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям.

34. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается педагогам дополнительного образования и является нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).

35. Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается преподавателям и является нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).

36. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

37. За педагогическую работу педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, выплачивается компенсация в порядке, установленном частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

38. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников (кроме преподавателей) устанавливаются в астрономических часах. Нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные преподавателям устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

39. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренные и нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные преподавателям и педагогу дополнительного образования, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

40. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

41. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

42. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

43. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

44. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогу дополнительного образования в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

45. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки преподавателей, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

46. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной

нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 45 и 44 настоящих Правил.

47. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

48. Локальный нормативный акт Учреждения по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения первичной профсоюзной организации ГПОУ ТО «НТПБ».

49. Учебная нагрузка педагога дополнительного образования определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации, осуществляющей образовательную деятельность.

50. Наступление каникул для обучающихся, не является основанием для уменьшения учебной нагрузки и заработной платы.

51. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам преподавателей, оплачивается дополнительно.

52. Определение учебной нагрузки преподавателя, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, основания ее изменения

53. Преподавателям Учреждения, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев.

54. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

55. Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных пунктом 57 настоящих Правил.

56. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

57. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

58. В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) работы в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится.

59. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

60. Преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, применяющих норму часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной

платы, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 57 настоящих Правил, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

61. Особенности определения учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также лицам, замещающим должности педагогических работников на определенный срок, по совместительству либо выполняющим иную работу наряду с работой, определенной трудовым договором

62. Определение учебной нагрузки учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

63. Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

64. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителями организаций, осуществляющих образовательную деятельность, их заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

65. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

66. В зависимости от занимаемой должности учебная нагрузка педагогических работников ограничивается верхним пределом в следующих случаях: в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, преподавателям, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году;

67. Объем учебной нагрузки при работе по совместительству у того же и (или) у другого работодателя на должностях преподавательского состава не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям преподавательского состава.

68. Для педагогических работников: педагог-психолог; социальный педагог; педагог-организатор; мастер производственного обучения; методист; руководитель физического воспитания; преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родина устанавливается пятидневная 36-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), а также следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

- начало работы - 08 часов 00 минут;
- перерыв для отдыха и питания - с 12 часов 00 минут до 12 часов 48 минут;
- окончание работы - 16 часов 00 минут.

69. Для воспитателей устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период - один год. Продолжительность рабочего времени за учетный период рассчитывается исходя из нормальной продолжительности рабочего времени (36 - часовая рабочей недели).

Порядок чередования рабочих и выходных дней на конкретный учетный период устанавливается графиком работы. Графики работы доводятся до сведения работников не

позднее, чем за месяц до введения их в действие и согласовываются с профсоюзным комитетом ГПОУ ТО «НТПБ». 1 смена с 08.00 до 16.00 (перерыв на обед с 12.00 до 12.48) и 2 смена с 16.00 до 08.00 (обед с 20.00 до 20.48 и с 01.00 до 01.48).

70. Режим рабочего времени и отдыха преподавателя в пределах рабочего дня устанавливается настоящими правилами внутреннего трудового распорядка и в соответствии с учебным расписанием.

Нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия (далее – занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся. Время начала и окончания нормируемой части рабочего времени определяется расписанием занятий.

Для преподавателей:

- начало работы - 08 часов 18 минут;
- перерыв для отдыха и питания - с 11 часов 50 минут до 12 часов 20 минут;
- окончание работы - 16 часов 00 минут.
- выходные – суббота, воскресенье.

В свободные часы от проведения занятий преподаватель может привлекаться администрацией учреждения к дежурствам по образовательному учреждению, участию в заседаниях педагогического совета и иных органов самоуправления образовательного учреждения; организации и проведению методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям детей. Ненормируемое рабочее время включает в себя и время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.

Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для работника от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п. При этом допускается выполнение этой работы, как на рабочем месте работника, так и в ином месте по согласованию с работодателем на основании личного заявления.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной (удлиненный) оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Время зимних, а также летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в Учреждении они могут привлекаться администрацией учреждения к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

71. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

По согласованию с работодателем перерыв для отдыха и питания может быть разделен в течение рабочего дня на части.

Возможность деления перерывов для отдыха и питания на части осуществляется по заявлению работника.

В срок, не превышающий трех рабочих дней после получения заявления, вносятся изменения в трудовой договор с работником об изменении режима рабочего времени, дающие право на перерывы для отдыха и питания.

Указанные перерывы в рабочее время не включаются и оплате не подлежат.

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

При наличии технической возможности, контроль и учет рабочего времени в

Учреждении осуществляется с использованием системы контроля и управления доступом, при ее отсутствии контроль и учет рабочего времени в Учреждении осуществляется непосредственными руководителями работников и (или) специалистами по кадрам Учреждения.

72. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы работников сокращается на один час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса.

Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, при несовпадении 31 декабря с субботой или воскресеньем данный день является для работников выходным, а вторая неделя декабря в этом случае является шестидневной рабочей неделей, при этом время окончания работы в субботу второй недели декабря - 15 часов 00 минут, время окончания работы в пятницу первой и второй недели декабря - 18 часов 00 минут.

73. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

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.

74. В соответствии с частью первой статьи 93 Трудового кодекса по соглашению сторон трудового договора 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.

75. 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);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию, выданного в установленном порядке, а также лицу, воспитывающему детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) без матери.

76. 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.

77. Когда по условиям производства (работы) 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.

Суммированный учет рабочего времени вводится приказом Учреждения.

78. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

79. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, в порядке, установленном Трудовым кодексом.

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

День отдыха, по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагавшейся ему при оплате в двойном размере, и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя.

80. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней или ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней в соответствии с Постановлением правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 г. N 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Работникам, являющимся инвалидами, предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Работникам, работающим в зоне с льготно-экономическим статусом и подвергшейся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (далее - Зона), предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с положениями Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-I "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" при условии постоянного проживания (работы) в Зоне до 2 декабря 1995 года.

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.

81. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

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 должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

82. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);
- прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии) не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

83. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

84. График отпусков разрабатывается кадровой службой Учреждения, о времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

85. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию 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;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет в соответствии со статьей 262.219 Трудового кодекса;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работники, призванные на военную службу по мобилизации или поступившие на военную службу по контракту либо заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеют право на предоставление им ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для них время независимо от стажа работы в Учреждении.

86. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы,

продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, федеральными законами, либо коллективным договором.

87. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, работодатель по его заявлению обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

88. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

89. Иные виды отпусков предоставляются в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, федеральными законами.

90. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 Трудового кодекса, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники, прошедшие диспансеризацию, обязаны представить работодателю справку из медицинской организации, подтверждающую прохождения им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы в соответствии с Порядком выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. N 972н. Срок предоставления указанной справки - не позднее следующего рабочего дня после прохождения диспансеризации.

91. При проведении вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) работникам предоставляется дополнительный выходной день с сохранением заработной платы в день вакцинации и в день, следующий за днем прохождения вакцинации.

92. Дополнительные выходные дни предоставляются после каждого из этапов вакцинации по заявлению работника, день донорской сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

93. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

VIII. Оплата труда

94. Заработная плата выплачивается работнику каждые полмесяца.

Работнику устанавливаются сроки выплаты заработной платы:

- за 1-ю половину месяца - 18 числа каждого месяца;
- за 2-ю половину месяца - 3 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата труда за первую половину месяца устанавливается из расчета фактически отработанного времени с 1 по 15 числа текущего месяца, за исключением месяцев: январь и май, в которых расчетный период устанавливается исходя из фактически отработанного времени на дату выплаты заработной платы.

Оплата труда за вторую половину месяца устанавливается из расчета фактически отработанного времени с 16 по последнее число текущего месяца, за исключением месяцев: январь и май, в которых расчетный период устанавливается из фактически отработанного времени в текущем месяце.

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

95. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать 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.

96. Заработная плата работнику переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив работодателю в письменной форме об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

97. Оплата труда за наставничество осуществляется в Учреждении в соответствии с Положением о наставничестве в ГПОУ ТО «НТПБ».

98. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда в соответствии с частью третьей статьи 155 Трудового кодекса или простоя в соответствии с частью третьей статьи 157 Трудового кодекса;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового кодекса

99. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Ограничения, установленные статьей 138 Трудового кодекса, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не обращается взыскание.

100. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в Учреждении, независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1 -го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число

календарных дней).

101. 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 должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

IX. Поощрения работника

За оперативное и качественное выполнение планов и заданий, реальный вклад в решение возложенных на Учреждение задач, продолжительную и безупречную работу, многолетний добросовестный труд и за другие достижения в работе работодателем применяются поощрения. Виды поощрения работников устанавливаются соответствующим положением Учреждения в соответствии законодательством Российской Федерации.

Поощрения оформляются приказом Учреждения в установленном порядке.

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

X. Ответственность сторон

102. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом и федеральными законами.

Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или федеральными законами.

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом или федеральными законами.

103. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

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

104. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права, а также требований законодательства в области персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

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

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

106. До применения дисциплинарного взыскания непосредственный руководитель, работник ответственного структурного подразделения или иное должностное лицо по поручению работодателя должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

107. 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, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен.

109. Приказ 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

110. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и (или) органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

111. 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 представительного органа работников.

112. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства Российской Федерации и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекается к материальной ответственности в порядке, установленном

Трудовым кодексом и иными федеральными законами, а также привлекается к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности, внесения в трудовую книжку, в сведения о

трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

При согласии работника ущерб, причиненный имуществу работника, может быть возмещен в натуре.

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

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

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

XI. Заключительные положения

113. При решении вопросов, не урегулированных настоящими Правилами, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере трудового законодательства.

Лист ознакомления

С Правилами внутреннего трудового распорядка государственного профессионального образовательного учреждения «Новомосковский техникум пищевых биотехнологий», утвержденными приказом директора техникума от _____ 20 ____ № _____ ознакомлен(а):

[illegible]

[illegible]