

Приложение № 1 к Коллективному договору

Правила внутреннего трудового распорядка Центра

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным актом Центра.

1.2. Правила составлены в соответствии с ТК РФ, Уставом Центра и регулируют режим работы, время отдыха, а также меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам Центра.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Работодатель при приеме на работу в Центр обязан ознакомить работника с настоящим Коллективным договором, неотъемлемой частью которого являются настоящие Правила.

2. Рабочее время и время отдыха.

2.1. В Центре устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

2.2. Режим рабочего времени для педагогических работников устанавливается с понедельника по пятницу с 9-00 до 17-00. Перерыв на обед с 13-12 до 14-00.

2.3. Режим рабочего времени для непедагогических работников устанавливается с понедельника по четверг с 9-00 до 18-00, в пятницу с 9-00 до 17-00. Перерыв на обед с

13-12 до 14-00.

2.4. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала определяются в соответствии с производственным календарем.

2.5. Для отдельных категорий работников Центра (сторожей, вахтеров) устанавливается суммированный учет рабочего времени. При этом нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной производственным календарем продолжительности рабочего времени на данный учетный период для данной категории работников.

Учетным периодом в целях суммированного учета рабочего времени установлен год.

Привлечение работников, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, к работе в выходные и праздничные дни, производится в соответствии с графиками работ. Получение дополнительного согласия от работников не требуется.

2.6. Для работников Центра, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день:

- заместители директора,

- главный бухгалтер,

- секретарь,

- заведующий хозяйством,

- водитель.

2.7. В случае производственной необходимости работодатель имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Центре с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по средней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом

работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.8. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью работников, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных

последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере определяемом соглашением сторон трудового договора.

2.9. Работникам Центра предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам, предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Отпуск директору Центра предоставляется учредителем, продолжительностью 56 календарных дней.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным директором Центра с учетом мнения профсоюза, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска , предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству, работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

2.10. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п.2.6. устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, согласно приложению № 2 к настоящему Коллективному договору.

2.11. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск

сохранением заработной платы в следующих случаях:

- 2.11.1. при отсутствии в течение года дней нетрудоспособности — 3 дня;
 - 2.11.2. на похороны близких родственников — 3 дня.
- 2.12. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, на основании табеля учета рабочего времени.

В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует работодателя и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

2.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Центра в целом или его отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3. Меры поощрения и взыскания.

3.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к награждению государственными наградами.

3.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с

Положением о порядке распределения стимулирующих выплат работникам Центра (приложение № 6) при наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда работников Центра.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным законодательством.

3.4. Дисциплинарное взыскание на директора Центра налагает учредитель.

3.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическими работниками Центра норм профессионального поведения и (или) Устава Центра может быть проведено только по поступившей на них жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана конкретному методисту.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Центра, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью.

3.7. До применения дисциплинарного взыскания директор Центра должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

3.8. 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 работника.

3.9. 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.

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

Приказ директора Центра о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

3.13. Директор Центра до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или общего собрания трудового коллектива Центра.