

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ г.УЛАН-УДЭ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДИАГНОСТИКИ И КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ» г.УЛАН-УДЭ
(МБУ ДО «ЦДиК» г.Улан-Удэ)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации МБУ ДО
«Центр диагностики и
консультирования» г.Улан-Удэ
С.Б. Прокопьева
2016г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «Центр диагностики и
консультирования» г.Улан-Удэ
Я.О. Жебрун
2016г.



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
в МБУ ДО «Центр диагностики и консультирования» г. Улан-Удэ

г.Улан-Удэ
2016год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр диагностики и консультирования» г. Улан-Удэ (далее - Учреждение) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

В основе Правил лежат принципы социального партнерства и равноправия субъектов трудовых отношений, признания основных прав и свобод граждан Российской Федерации.

1.3. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.4. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. После принятия новой редакции Правил предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном Учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Учреждения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в Учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт;
- трудовую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, ИНН;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

- работники обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя (п. 9 ч. 1 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Кроме того, для всех категорий работников Учреждения обязательно наличие медицинской книжки (ст. 34 Федерального закона от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»). Ее отсутствие - основание для отказа в приеме на работу в Учреждение до момента устранения нарушения.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ.

2.1.9. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.1.10. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.2. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается по соглашению сторон трудового договора.

Изменение условий трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных условий труда (реорганизация учреждения, также внутренняя реорганизация в учреждении);

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника).

О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.2.2. Перевод на другую постоянную работу в пределах Учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.2.3. По соглашению сторон трудового договора, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2.2.4. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3. Прекращение трудового договора:

2.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.3.2. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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

2.3.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным Федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.3.5. 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 (ч. 4 ст. 80 ТК РФ).

2.3.6. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.3.7. Увольнение работников, в том числе педагогических работников, по инициативе работодателя производится согласно ст. 81 ТК РФ

2.3.8. Ликвидация или реорганизация учреждения, может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников.

2.3.9. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, виновность которых доказана в соответствии с законодательством РФ, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

2.3.10. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами дополнительными основаниями прекращения трудового договора с работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.3.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.3.12. Днем прекращения трудового договора является последний день работы работника за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.3.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

- 3.1.1. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.2. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.3. на отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.1.4. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;
- 3.1.5. на защиту своих трудовых прав, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.6. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, настоящими правилами, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- 3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя;
- 3.2.5. проходить периодические медицинские осмотры;
- 3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные ТК РФ;
- 3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;
- 3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- 3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- 3.2.11. соблюдать нормы СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей».

3.3. Педагогические работники учреждения имеют право:

- 3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- 3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;
- 3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью;
- 3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с Федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

3.4. Педагогические работники учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважать человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных Советов Учреждения;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (законными представителями);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. соблюдать нормы СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей».

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление Учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом Учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными Федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

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

3.6.7. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами;

3.6.8. соблюдать нормы СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей».

3.7. Работникам Учреждения в помещениях и на территории Учреждения запрещается:

3.7.1. курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

3.7.2. хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

Для работников Учреждения установлены следующие режимы работы:

4.1.1. 5-дневная 40 часовая рабочая неделя с двумя выходными (суббота, воскресенье) устанавливается для следующих категорий работников:

- директор,
- заместитель директора по УВР,
- заместитель директора по АХЧ,
- инженер–программист,
- делопроизводитель,
- оператор ЭВМ,
- уборщик служебных помещений.

Для данных категорий должностей устанавливается следующий режим работы: время работы с понедельника по четверг с 08-30 до 17-30, перерыв для отдыха и питания с 12-00 до 12ч 45, пятница (предпраздничный день) с 08-30 до 16-30, перерыв для отдыха и питания с 12-00 до 13-00, выходные дни: суббота, воскресенье.

4.1.2. 5-дневная 36 часовая рабочая неделя с двумя выходными (суббота, воскресенье) устанавливается для следующих категорий работников:

- педагог-психолог,
- методист,
- социальный педагог.

Для данных категорий должностей устанавливается следующий режим работы: время работы с понедельника по четверг с 09-00 до 17-00, перерыв для отдыха и питания с 12-00 до 12-45, пятница (предпраздничный день) с 09-00 до 16-30, перерыв для отдыха и питания с 12-00 до 13-00, выходные дни: суббота, воскресенье.

4.1.3. 5-дневная 18 часовая рабочая неделя с двумя выходными (суббота, воскресенье) устанавливается для педагога дополнительного образования.

перерыв для отдыха и питания с понедельника по четверг с 12-00 до 12-45, перерыв для отдыха и питания в пятницу (предпраздничный день) с 12-00 до 13-00, выходные дни: суббота, воскресенье.

4.1.4. 5-дневная 20 часовая рабочая неделя с двумя выходными (суббота, воскресенье) устанавливается для учителя-логопеда.

перерыв для отдыха и питания с понедельника по четверг с 12-00 до 12-45, перерыв для отдыха и питания в пятницу (предпраздничный день) с 12-00 до 13-00, выходные дни: суббота, воскресенье.

4.1.5. В связи со спецификой работы Учреждения, а именно оказание экстренной круглосуточной психолого-педагогической помощи по детскому телефону доверия ввести сменный режим работы.

Сменный режим работы устанавливается только педагогам-психологам, чья деятельность связана с оказанием консультационной помощи на телефоне доверия, согласно утвержденному графику.

График сменности для педагогов-психологов составляет заместитель директора по УВР и утверждается директором Учреждения.

Режим работы в графике сменности для данных работников устанавливается 18 часов в неделю.

4.1.6. Режим рабочего времени и время для отдыха и питания педагогических работников Учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством (ч.1 ст.333 ТК РФ) и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников устанавливается режим работы, согласно утвержденному расписанию занятий на учебный год.

Расписание занятий на учебный год составляется ответственным за учебно-воспитательную работу и утверждается руководителем организации.

4.1.7. Для отдельных категорий работников, у которых по условиям работы не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность работы рабочего времени (сторожи), вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год (ст. 104 ТК РФ).

Для сторожей устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных по скользящему графику с продолжительностью рабочего времени 15 часов, в выходные нерабочие дни 24 часа, время на отдых – не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующий отдыху рабочий день (смену).

При 15 часовой продолжительности рабочего времени устанавливается режим работы с 17-30 часов до 08-30 часов следующего дня. Смена, выпадающая на пятницу (предпраздничный день) – с 16-30 часов до 08-30 часов следующего дня.

При 24-часовой продолжительности рабочего времени устанавливается режим работы с 08-30 часов до 08-30 часов следующего дня. Перерыв для отдыха и питания предоставляется в рабочее время и организуется сторожем на своем рабочем месте.

Для данных категорий работников устанавливается режим рабочего времени по графику со скользящими выходными днями согласно графику работы.

График работы сменности утверждается ответственным за административно-хозяйственную часть и доводится до работников не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

4.1.8. Педагогическим работникам, имеющим педагогическую нагрузку в объеме одной ставки и менее, при условиях, если позволяет их недельная учебная нагрузка, имеется возможность не нарушать требования, предъявляемые к организации учебного процесса и нормы СанПиН, может устанавливаться один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.1.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час

4.1.10. При осуществлении в учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха не менее получаса с 12:00 до 12:45ч.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

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 (ст. 153 ТК РФ).

4.2.4. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, а также дополнительный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам и техническому персоналу продолжительностью 8 календарных дней.

Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются ст. 335 ТК РФ.

4.2.5. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

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

- 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 учреждения (ст. 124 ТК РФ).

4.2.7. 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 (ч. 1 ст. 125 ТК РФ).

4.2.8. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.2.9. Отзыв работника из отпуска и в нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

4.2.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без

сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

5. Оплата труда

5.1. Размер оплаты труда указывается в заключаемом с работником трудовом договоре. Заработная плата каждого работника зависит от его педагогической квалификации, сложности выполняемой работы.

5.2. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

5.3. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.4. Выплата заработной платы производится не реже, чем каждые полмесяца:

- аванс - 25-го числа текущего месяца;
- заработная плата - 10-го числа следующего месяца;

5.5. Система оплаты труда, порядок распределения фонда оплаты труда, условия и порядок выплаты доплат и надбавок компенсационного, стимулирующего характера, премий, их размеры определяются положением «Об оплате труда работников МБУ ДО ЦДиК г.Улан-Удэ» и положением «О стимулирующей части фонда оплаты труда коллектива МБУ ДО ЦДиК г.Улан-Удэ», которые утверждаются директором ЦДиК по согласованию с профсоюзным органом.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявляет благодарность;
- награждает грамотой;
- награждает денежной премией.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

7. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

7.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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.

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

7.7. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.8. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

7.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, а также в судебном порядке.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.