**Утверждаю**

**Директор МБОУ ДО «ДЮСШ»**

**МО «Осташковский район»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Колосов В.Б.**

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯТКА**

**1.Общие положения.**

**1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка регламентируют трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения в Учреждении между работником и Учреждением.**

**2. Правила составлены на основании Конституции РФ и Трудового кодекса РФ.**

**3. Правила обеспечивают:**

**- право каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, право на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежедневного отпуска;**

**- равенство прав и возможностей работников;**

**- право каждого работника на своевременную и в полном размере выплату заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральными законами и Коллективным договором между администрацией Учреждения и работниками Учреждения;**

**- равенство возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;**

**- право работников и Учреждения на защиту своих прав и интересов;**

**- право работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;**

**- право на обязательное социальное страхование работников;**

**- обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора, включая право Учреждения требовать от работников исполнения ими обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения;**

**- право работников требовать от Учреждения соблюдение обязанностей по отношению к работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;**

**- право на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.**

**4. В Учреждении в соответствии со ст.3 и 4 Кодекса запрещены дискриминация в сфере труда и принудительный труд.**

**5. Регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений осуществляются в Учреждении путем заключения, изменения, дополнения работниками и Учреждением трудовых договоров, а также Коллективного договора.**

**2. Порядок приема и увольнения работников.**

**1. Трудовые отношения между работниками и Учреждением возникают на основании трудового договора, заключенного ими в соответствии с Кодексом.**

**Трудовые отношения между директором и начальниками структурных подразделений возникают на основании контракта, в результате назначения директора на должность. Начальники структурных подразделений назначаются на должность директором.**

**2. В соответствии с трудовым договором, а также Коллективным договором, Работодатель обязуется предоставлять работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечивать условия труда, предусмотренные кодексом, законами и иными нормативными трудовыми актами, нормативными актами Учреждения, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработною плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие на Учреждении правила внутреннего распорядка.**

**3. Трудовой договор заключается в письменной форме.**

**4. Трудовые договора могут заключаться:**

**- на определенный срок;**

**- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор);**

**Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. При заключении срочного трудового договора необходимо руководствоваться ст. 59 Кодекса.**

**5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем.**

**В случае если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины в течение недели, то трудовой договор аннулируется.**

**6. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:**

**- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;**

**- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;**

**- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;**

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

**- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний для рабочих – в случае знания должностей, которые требуют специальных знаний или специальной подготовки;**

**- при приеме на работу требуется предварительный медицинский осмотр порядке установленном федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения.**

**7. Прием на работу оформляется приказом Учреждения, изданным на основании заключенного договора.**

**Приказом о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.**

**При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с действующими на Учреждении правилами, Коллективным договором, иными нормативными актами и должностными инструкциями, действующими на Учреждении, имеющими отношение к трудовым функциям работника.**

**8. Изменение трудового договора.**

**Перевод на другую постоянную работу в Учреждении по инициативе работодателя, т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.**

**9. В случае производственной необходимости работник может быть переведен на другую работу с соблюдением положения ст. 74 Кодекса.**

**10. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в следующих случаях:**

**- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;**

**- непрохождение в установленном порядке обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра;**

**- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договорам;**

**- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами.**

**В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.**

**В случае отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой с соблюдением положений ст. 157 Кодекса.**

**11. Основаниями для прекращения трудового договора являются:- соглашение сторон (ст.78 Кодекса)**

**- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически  продолжаются и ни одна из сторон не требовала 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 сметой собственника, имущества Учреждения (ст.75 Кодекса);**

**- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;**

**- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;**

**- отказ работника от перевода в связи с перемещением Учреждения в другую местность;**

**- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 Кодекса);**

**Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.**

**3. Основные права и  обязанности работника.**

**Работник имеет право на:**

**- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Кодексом, иными Федеральными законами;**

**- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;**

**рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными стандартами Учреждения, и безопасности труда;**

**своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполнения работы;**

**- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков:**

**- полною достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;**

**- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;**

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

**- участие в управлении Учреждения в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами формах;**

**- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;**

**- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;**

**- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке установленном Кодексом, иными федеральными законами;**

**- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.**

**Работник обязан:**

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

**- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;**

**- соблюдать трудовую дисциплину;**

**- выполнять установленные нормы труда;**

**- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;**

**- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;**

**- незамедлительно сообщить администрации Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.**

**4. Основные правила и обязанности Учреждения.**

**Учреждение имеет право:**

**- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Кодексом, иными федеральными законами;**

**- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;**

**- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;**

**- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего распорядка Учреждения;**

**- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными Законами;**

**- принимать локальные нормативные акты;**

**- создавать объединения работодателей в целях представительства и, защиты своих интересов и выступать в них;**

**Учреждение обязано:**

**- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;**

**Заключать Коллективный договор между администрацией и работниками Учреждения;**

**- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договорам;**

**- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;**

**- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения их трудовых обязанностей;**

**- обеспечивать работникам равную оплату за свой труд равной ценности;**

**- выплачивать в полном размере причитающую работникам заработную плату в сроки, установленные правилами;**

**- вести коллективные переговоры;**

**- своевременно выполнять предписания государственных надзорных контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения Законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;**

**- рассматривать представления соответствующих профсоюзных Органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;**

**- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами формах;**

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

**- осуществлять обязательное медицинское 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 Кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами.**

**Исполнять иные обязанности, предусмотренные Кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и трудовыми договорами.**

**5. Рабочее время.**

**1. Нормальная продолжительность рабочего времени в Учреждении не может превышать у работников административного аппарата директора, заместителя директора, главного бухгалтера, и т.д. - 40 часов в неделю;**

**- тренера-преподавателя, старшего тренера-преподавателя, инструктора методиста, водителя, врача- 36 часов в неделю.**

**Учреждение обязано вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.**

**Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:**

**- 5 часов в неделю для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы;**

**- 4 часа в неделю для работников в возрасте от 16 до 18 лет;**

**2. Время начала, окончания работы, и перерыв для отдыха устанавливаются:**

**- для отделов и служб правления:**

**- начало работы 9.00;**

**- перерыв на обед 13.00 до 13.30;**

**- окончание работы в 17.30 (пн, вт, ср, чт) и 17 пт;**

**В Учреждении по условиям производства по некоторым категориям работников ведется суммированный учет - рабочего времени по графикам работы.**

**Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных  дней уменьшается на 1 час.**

**Ночное время: время с 22.00 до 6.00.**

**К работе в ночное время не допускаются беременные женщины, инвалиды, работники, не достигшие 18 лет, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, работники имеющие детей инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинскими заключениями: матери и отцы, воспитывающие без супруга детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время с их письменного согласия и при условии, если такая работа запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.**

**Работа за пределами продолжительности  рабочего времени может производиться как по инициативе работника, так и по инициативе Учреждения;**

**Сверхурочная работа- работа, производимая работником по инициативе Учреждения за пределами  установленной продолжительности рабочего времени ежедневной работы, а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.**

**Привлечение к сверхурочным работам производится с письменного согласия работника, указанных в статье 99 Кодекса.**

**Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет. Привлечение к сверхурочным работам инвалидов, женщин имеющих детей в возрасте до 3 лет, допускается с их письменного согласия.**

**Сверх урочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часа в течении двух дней подряд и 120 часов в год.**

**6.Время отдыха.**

**1. Время отдыха - время, в течении которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.**

**2. Виды отдыха:**

**- перерыв в течение рабочего дня;**

**- ежедневный отдых;**

**- выходные дни;**

**- нерабочие праздничные дни;**

**- отпуска.**

**3. Перерыв для отдыха и питания.**

**В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью до 1 часа, который не включается в рабочее время.**

**Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.**

**4. В Учреждении установлены 2 выходных дня в неделю - суббота и воскресенье, сторожевой службе и другим работникам предоставляются выходные дни по графикам.**

**5. Нерабочие праздничные дни, в соответствии с Кодексом.**

**При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня, выходной день переносится на следующий, после праздничного рабочий день.**

**6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни допускается, если приостановка работы невозможна по производственно-техническим условиям.**

**7. Отпуска.**

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

**Ежегодный основной  отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 42 календарных дня, сотрудникам обслуживающего персонала, бухгалтеру и врачу - 28 календарных дней.**

**Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Учреждении; По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.**

**Отпуск за второй и последующие годы работы может быть предоставлен  в любое время года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков на Учреждении.**

**На Учреждении составляется и утверждается график отпусков. График отпусков обязателен как для Работодателя так и для работников.**

**По соглашению между работниками и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.**

**Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение  текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Часть отпуска: превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (согласно ст.126 Кодекса)**

**При увольнении работнику выплачивается компенсация.**

**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.**

**7. Оплата труда.**

**1. Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.**

**2. Работодатель производит оплату труда работников по утвержденному  штатному расписанию.**

**3. Выплата заработной платы производиться Учреждением в денежной форме в валюте РФ.**

**4. Заработная плата каждого работника Учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного времени и максимальным размером не ограничена.**

**Заработная плата работника Учреждения состоит из 2-х частей:**

**- постоянной части (должностной оклад), которая устанавливается в соответствии со штатным расписанием;**

**- переменной части, которая устанавливается в соответствии с Коллективным договором.**

**Условия оплаты труда работника определяются трудовым договором, заключенным с ним при приеме на работу.**

**5. Заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц:**

**- аванс в счет заработной платы - 20 числа;**

**- заработная плата - 5 числа.**

**6. Удержания с заработной платы работника для погашения задолженности Учреждению могут производиться:**

**- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;**

**- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие сметных ошибок;**

**- 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, указанным в пп.1,2, подпунктах «а» п.3 и п.4 ст. 81, пп.1,2,5,6 и 7 ст.33 Кодекса.**

**В случаях, предусмотренных абзацами 2,3 п.5 разд.7 настоящих правил, Учреждение вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.**

**Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении законов или иных нормативных актов), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:**

**- счетной ошибки;**

**- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленным судом.**

**Общий объем всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, 50% заработной платы причитающейся работнику.**

**7. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Учреждения, 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.**

**8. В случаях если Учреждение допустит задержку выплаты работнику заработной платы и другие нарушения оплаты труда, оно несет ответственность в соответствии с кодексом и иными федеральными законами.**

**9. Сверхурочная работа, оплачивается за первые два часа работы: не менее чем в полуторном размере; за последующие: часы - не менее чем в двойном размере.**

**По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.**

**Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производимая по совместительству, оплачивается в зависимости от проработанного времени или выработки.**

**10. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 Кодекса).**

**11. Оплата ночного времени на Учреждении производится на основании подписанного Коллективного договора.**

**8. Гарантии и компенсации.**

**1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Кодексом (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и др.), работникам предоставляются иные гарантии и компенсации.**

**2. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.**

**Работнику возмещаются:**

**- расходы по проезду;**

**- расходы по найму жилого помещения;**

**- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);**

**- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома Учреждения.**

**3. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются в соответствии  со ст. 173-177 Кодекса.**

**4. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются со ст. 178-181 Кодекса.**

**5. При временной нетрудоспособности работника Учреждение выплачивает ему пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.**

**6. Гарантии и компенсации работникам, связанные с разъездным характером работ, организацию коллективного питания и пр., Учреждение производит в соответствии с Коллективным договором.**

**9. Дисциплина труда и трудовой распорядок Учреждения.**

**1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определяемым в соответствии с Кодексом и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.**

**2. Учреждение обязано создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.**

**3. Учреждение поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, применяет другие виды поощрения).**

**4. За совершение дисциплинарного поступка, т.е. ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Учреждение имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:**

**- выговор;**

**- Увольнение по соответствующим основаниям.**

**5. До применения дисциплинарного взыскания Учреждение должно потребовать 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.**

**6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее месяца со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения.**

**7. За каждый дисциплинарный поступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.**

**8. Приказ Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его, издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.**

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

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

**Учреждение до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.**

**10 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работника.**

**1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.**

**2. Учреждение имеет право заключить с работником  ученический договор на переобучение без отрыва от работы. Ученический договор с работником является дополнительным к трудовому договору.**

**3. Ученикам в период ученичества выплачивается стипендия, размер которой определяется ученическим договором.**

**На учеников распространяется трудовое законодательство, включая законодательство об охране труда.**

**4. В случае если ученик по окончании ученичества без уважительных причин не выполняет свои обязанности по договору, в том числе не приступает к работе, он по требованию Учреждения возвращает ему полученную за время ученичества стипендию, а также возмещает другие понесенные Учреждением расходы в связи с ученичеством.**

**11. Обеспечение прав работников на охрану труда.**

**1. Каждый работник имеет право на:**

**- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;**

**- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;**

**- получение достоверной информации от Учреждения, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;**

**- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;**

**- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Учреждения;**

**- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств Учреждения;**

**- профессиональную переподготовку  за счет средств Учреждения в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;**

**- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами  государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охраны труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда;**

**- обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Учреждению;**

**- личное участие или  участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;**

**- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);**

**2. Обязанности Учреждения по обеспечению безопасных условий и охраны труда.**

**Учреждение обязано обеспечить:**

**- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технических прогрессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;**

**- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;**

**- соответствующие требования охраны труда, безопасные условия труда на каждом рабочем месте;**

**- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством субъектов РФ;**

**- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты. Смывающихся и обезвреживающихся средств в соответствии с установленными нормами, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;**

**- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов работ;**

**- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда;**

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

**- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда на Учреждении;**

**- в случаях, предусмотренных Кодексом, законами и иными правовыми актами, организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических ( в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных  медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским, заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).**

**- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), также в случае медицинских противопоказаний;**

**- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;**

**- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля информации документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;**

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

**- расследование и учет в установленном Кодексом и иными нормативно-правовыми актами порядка несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;**

**- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;**

**- беспрепятственный допуск на Учреждение должностных лиц, органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, органов фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда на Учреждении и расследования несчастных случаев на производстве;**

**- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Кодексом, иными законами сроки;**

**- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;**

**- ознакомление работников с требованиями охраны труда;**

**- разработка и утверждение инструкций по охране труда;**

**- наличие комплекта нормативных и правовых актов, содержащих требования по охране труда в соответствии со спецификой деятельности Учреждения.**

**3. Все работники Учреждения, в том числе его руководителя, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.**

**4. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда на Учреждении осуществляется на основании Коллективного договора.**

**Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.**

**12. Материальная ответственность сторон трудового договора.**

**1. Сторона трудового договора (Учреждение или работник) причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом, федеральными законами.**

**Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон, этого договора от материальной ответственности.**

**2. Обязанность Учреждения возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться, возникает в результате:**

**- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;**

**- отказ Учреждения от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;**

**- задержки Учреждением выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;**

**- других случаев, предусмотренных федеральными законами.**

**3. В случае причинения Учреждением ущерба имуществу работника оно обязано возместить этот ущерб в полном размере, Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на момент возмещения ущерба.**

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

**5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное предусмотрено Кодексом, или иными федеральными законами.**

**6. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:**

**- когда в соответствии с Кодексом или иными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненной Учреждению при исполнении работником трудовых обязанностей;**

**- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального договора или полученных им по разовому документу;**

**- умышленного причинения ущерба;**

**- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсичного опьянения;**

**- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;**

**- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;**

**- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;**

**- причинения ущерба при исполнении работником трудовых обязанностей.**

**Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, т.е. о возмещении Учреждению причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, заключается с работниками, достигшими 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.**

**13. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.**

**1. Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы.**

**2. Беременные женщины в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе;**

**3. Женщинам по их заявлению в соответствии с медицинским заключением предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 ( в случае многоплодной беременности -84) календарных дней до родов и 70 (в случае сложных родов-86, при рождении 2-х и более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере.**

**4. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.**

**5. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый.**

**Перерывы для кормления ребенка (детей) включается в рабочее время и подлежит оплате в размере среднего заработка.**

**6. При предоставлении гарантий женщинам и лицам с семейными обязанностями следует руководствоваться ст. 259-264 Кодекса и коллективным договорам.**

**14. Особенности регулирования труда руководителя Учреждения.**

**Особенности регулирования труда руководителя Учреждения регламентируется**

**гл. 43 Кодекса и Уставом Учреждения, а также контрактом, заключенным между Учредителем и руководителем.**

**15. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров.**

**Индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между Учреждением и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих норма трудового права, трудового договора ( в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению трудовых споров.**

**1. На Учреждении образуется комиссия по трудовым спорам из равного числа представителей работников Учреждения. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на общем собрании работников Учреждения.**

**2. Представители Учреждения назначаются в комиссию руководителем Учреждения.**

**3. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.**

**Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и комиссии по трудовым спорам регламентируется ст.386-390 Кодекса.**

**4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется Учреждением.**

**Комиссия по трудовым спорам может иметь свою печать.**

**5. Индивидуальные трудовые споры по заявлению работников, Учреждения  могут рассматриваться в судах, когда они не соглашены с решением комиссии по трудовым спорам либо когда работник обращается в суд, минуя комиссию по трудовым спорам, а также по заявлению прокурора, если решение комиссий по трудовым спорам не соответствует законам или иным нормативным правовым актам.**

**16. Рассмотрение коллективных трудовых споров.**

**1. Коллективный трудовой спор – неурегулированные разногласия работниками (их представителями) и Учреждением по вопросу  установления и изменения условий труда (включая заработную плату), а также в связи с отказом Учреждения, учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии актов, содержащих нормы трудового права на Учреждении.**

**2. При рассмотрении коллективного трудового спора на Учреждение следует руководствоваться гл.61 Кодекса.**

**17. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.**

**Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.**