

возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет); - лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке; - 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.

7.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц: - Работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов; - Работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов; - учащихся, совмещающих учебу с работой: от 14 до 16 лет - два с половиной часа; от 16 до 18 лет - четыре часа; - инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

7.5. Для Работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

7.5.1. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории Работников.

7.5.2. Указанные в п. п. 7.5 и 7.5.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях: - если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы; - если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.6. Для всех категорий Работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.7. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника, в следующих случаях: - при необходимости выполнить сверхурочную работу; - если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.7.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе. Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях: - при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия; - при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи; - при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии), и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.7.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Положением о ненормированном рабочем дне.

7.8. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником, в таблице учета рабочего времени.

8. Время отдыха

8.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются: - перерывы в течение рабочего дня (смены); - ежедневный (междусменный) отдых; - выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); - нерабочие праздничные дни; - отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха: 1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час - с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут в течение рабочего дня; 2) два выходных дня - суббота, воскресенье; 3) нерабочие праздничные дни; 4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый

отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.4.1. 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.

8.4.2. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем.

8.4.3. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

8.6. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению Сторон.

8.7. 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.

8.7.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы: - участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году; - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году; - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году; - работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году; - Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней; - в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

9. Оплата труда

9.1. Заработная плата выплачивается Работнику в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда.

9.2. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением Работников в возрасте до 18 лет.

9.3. Работникам, у которых условие о разъездном характере работы закреплено в трудовом договоре, транспортные расходы компенсируются.

9.4. Заработная плата выплачивается: - Работникам административно-управленческого аппарата каждые полмесяца: 15-го и 30-го числа каждого месяца: 30-го числа выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц; 15-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с Работником.

- Работникам отделения социального обслуживания на дому каждые полмесяца: 7-го и 22-го числа каждого месяца: 22-го числа выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц; 7-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с Работником.

9.4.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.5. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации путем перечисления на расчетный счет Работника или по месту выполнения работ.

9.6. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.7. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10. Поощрения за труд

10.1. Для поощрения Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения: - объявление благодарности; - выдача премии; - награждение ценным подарком; - награждение почетной грамотой.

10.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

11. Ответственность Сторон

11.1. Ответственность Работника:

11.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: - замечание; - выговор; - увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

11.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.1.4. 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. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске. 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.

11.1.6. 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.

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

11.1.8. 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.

11.1.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

11.1.10. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.1.11. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Сторон этого договора.

11.1.12. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

11.1.13. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

11.1.14. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

11.1.15. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие: - действия непреодолимой силы; - нормального хозяйственного риска; - крайней необходимости или необходимой обороны; - неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

11.1.16. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

11.1.17. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.1.18. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с Работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.1.19. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.1.20. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.1.21. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

11.1.22. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению Сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.1.23. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.1.24. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

11.1.25. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

11.2. Ответственность Работодателя:

Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

12. Заключительные положения

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

12.2. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.