


**"СОГЛАСОВАНО"**

Профсоюзный организатор  
МКУ «Управление культуры и  
духовного развития»  
МО «Намский улус»

  
Трофимова А.А.  
«21» ноября 2022 г.

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Распоряжением начальника  
МКУ «Управление культуры и  
духовного развития» МО «Намский улус»

№ 71-п от 21.11.2022



Для   
Заровняева Е.А.  
Документ «21» ноября 2022 г.

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**муниципального казенного учреждения «Управление культуры и**  
**духовного развития» МО «Намский улус»**  
**(МКУ «УКиДР»)**

Республика Саха (Якутия)  
с.Намцы  
2022 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) муниципального учреждения «Управление культуры и духовного развития МО «Намский улус», именуемого в дальнейшем «Управление», разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с момента их утверждения регулируют трудовой распорядок для лиц, состоящих в трудовых правоотношениях с Управлением.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Управления, содержащим нормы трудового права и имеющим прямое действие.

Для целей настоящего документа под локальным нормативным актом, содержащим нормы трудового права, понимается внутренний нормативный документ Управления, принятый в соответствии с трудовым законодательством и утвержденный начальником Управления по согласованию с председателем профкома Управления.

1.3. В случае противоречия настоящих правил внутреннего трудового распорядка трудовому законодательству, федеральному закону, закону Республики Саха (Якутия), подлежат применению соответственно нормы трудового законодательства.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех лиц, состоящих в трудовых правоотношениях с Управлением, независимо от вида трудовой функции и занимаемой должности.

1.5. Настоящие Правила регламентируют:

- единый для всех работников Управления порядок заключения и расторжения трудовых договоров;
- основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора,
- основные правила о режиме работы, времени отдыха,
- вопросы дисциплины труда;
- применяемые к работникам Управления меры поощрения и взыскания.

1.5.1. Настоящими Правилами утверждаются Типовые формы трудового договора Управления.

1.6. Отношения с физическими лицами, являющимися контрагентами по гражданско-правовым договорам подряда, возмездного оказания услуг и др., регулируются гражданским законодательством и настоящими Правилами не регламентируются.

1.7. Сторонами трудовых отношений являются лица, являющиеся специалистами и лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности Управления (далее именуемые – работник) и работодатель.

Работником в соответствии с настоящими Правилами признается физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Работодателем в соответствии с настоящими Правилами признается юридическое лицо – МКУ «УКиДР, в лице начальника Управления или иного уполномоченного лица, действующего на основании соответствующей доверенности, и уполномоченного от имени МКУ «УКиДР» осуществлять права и нести обязанности работодателя в отношении работников Управления.

1.8. Трудовые отношения в Управлении основываются на соглашении между работником и Управлением о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) с подчинением работника настоящим Правилам при обеспечении Управления условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

1.9. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора в результате:

- назначения на должность или утверждения в должности;
- направления на работу уполномоченными законом органами в счет установленной квоты;
- судебного решения о заключении трудового договора;

- фактического допущения к работе с ведома или по поручению работодателя независимо от того, был ли трудовой договор надлежащим образом оформлен.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами, настоящими Правилами;

2.1.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

2.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

2.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

2.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников;

2.1.6. предоставление перерывов в течении рабочего дня, ежедневного отдыха, еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, отпусков;

2.1.7. гарантии и компенсации, установленные действующим трудовым законодательством и коллективным договором;

2.1.8. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.1.9. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и внутренними нормативными документами Управления;

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

2.1.11. участие в управлении Управления в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором;

2.1.12. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

2.1.13. защиту трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

2.1.14. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

2.1.15. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

2.1.16. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые Работодателем в установленном порядке;

2.2.2. работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя;

2.2.3. выполнять установленные нормы труда, повышать производительность труда;

2.2.4. соблюдать требования по охране труда, противопожарной безопасности и обеспечению промышленной безопасности труда;

2.2.5. бережно относиться к имуществу Управления (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

2.2.6. незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества



Управления (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

2.2.7. не разглашать информацию, составляющую государственную (коммерческую) тайну Управления;

2.2.8. нести материальную ответственность за причинение ущерба работодателю в порядке и на условиях, определенных трудовым законодательством.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Управления в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;

3.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Управления (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;

3.1.5. принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в порядке, определенном Трудовым кодексом РФ;

3.1.6. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

3.1.7. принимать локальные нормативные акты или предусматривать в коллективном договоре соответствующие нормы, улучшающие социально-экономическое положение работников Управления по сравнению с действующим трудовым законодательством;

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. соблюдать нормы Трудового кодекса РФ, иных нормативных правовых актов, а также локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.2.3. вести учет рабочего времени, отработанного каждым работником, вести учет рабочего времени, отработанного работником при необходимости во вредных условиях труда;

3.2.4. обеспечить безопасность труда и условия, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.2.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности в соответствии с локальными нормативными актами;

3.2.7. гарантировать работникам предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, а также предоставление гарантий и компенсаций, установленных действующим трудовым законодательством и коллективным договором;

3.2.8. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные локальными нормативными актами, коллективным договором, трудовыми договорами;

3.2.9. принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;

3.2.10. контролировать знание и соблюдение работниками требований по промышленной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

3.2.11. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.2.12. рассматривать представления профкома Управления о выявленных нарушениях работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах профкому Управления;

3.2.13. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором;

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

3.2.15. осуществлять мероприятия по повышению эффективности производства, качеству работы и выпускаемой продукции, сокращать применение ручного малоквалифицированного и тяжелого физического труда, улучшать организацию и культуру производства;

3.2.16. гарантировать права на отдых, гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством и коллективным договором;

3.2.17. соблюдать трудовую и производственную дисциплину, рационально использовать трудовые ресурсы, применять меры поощрения и взыскания, предусмотренные действующим законодательством;

3.2.18. поддерживать и поощрять рационализаторов и новаторов производства, в порядке, установленном локальными нормативными актами, содействовать техническому творчеству;

3.2.19. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.2.20. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

3.2.21. нести материальную ответственность перед работником в случаях, на условиях и в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

3.2.22. исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

#### **4. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

4.1. Под трудовым договором понимается соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила.

4.2. В соответствии с настоящими Правилами трудовые договоры в Управление заключаются, как правило, на неопределенный срок. Срочные трудовые договора заключаются в Управление в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или



условий ее выполнения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

4.3. Срочный трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом РФ может заключаться по инициативе работодателя или работника в следующих случаях:

- замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а также сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода времени (сезона), не превышающего шести месяцев;

- для проведения срочных работ по предотвращению несчастных случаев, аварий, катастроф, наводнений, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности Управления, а также для проведения работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

- с лицами, принимаемыми на работу в Управление для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее выполнение (завершение) не может быть определено по конкретной дате;

- для работ, непосредственно связанных с прохождением стажировки, или профессиональным обучением работника;

- с лицами, обучающимися по дневной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.4. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и официальное наименование Управления, заключивших трудовой договор;

- сведения о документах, удостоверяющих личность работника, а также сведения о полном официальном наименовании, организационно-правовой форме, местонахождении работодателя;

- идентификационный номер налогоплательщика работника и работодателя;

- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

- место и дата заключения трудового договора;

- место работы с указанием наименования Управления и его местонахождение;

- трудовая функция (наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в строгом соответствии с реестром муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, а при отсутствии соответствующих должностей в квалификационном справочнике – в соответствии со штатным расписанием);

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе разряд, размер тарифной ставки (оклада));

- режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в Управлении);

- характеристики условий труда, компенсации и льготы работнику за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях (при наличии таковых), условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью;

- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями первой и второй статьи 57 Трудового кодекса РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору, либо отдельными соглашениями сторон, заключаемыми в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

4.4.1. В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Управления, а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

4.4.2. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и только в письменной форме. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

## 5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

5.1. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.

В случаях получения основного общего образования, либо продолжения освоения программы основного общего образования по иной, чем очная, форме обучения, либо оставления в соответствии с федеральным законом общеобразовательного учреждения, трудовой договор с Управлением могут заключить лица, достигшие пятнадцати лет для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью.

С согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен Управлением с учащимися, достигшими возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и не нарушающего процесса обучения.

5.2. При решении вопросов заключения трудовых договоров запрещается:

5.2.1. необоснованный отказ в заключении трудового договора, а также какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

5.2.2. отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей;

5.2.3. отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места.

5.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Управление, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;



- 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;

- иные документы, необходимость предъявления которых при заключении трудового договора предусмотрена федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

5.3.1. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу в Управление, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

5.3.2. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

5.4. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Кадровая служба Управления обязана вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в Управление свыше пяти дней, в случае, если работа в Управление является основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

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

Трудовой договор, неоформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

5.6. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, согласно утвержденной Госкомстатом России унифицированной форме. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу в Управление кадровая служба обязана ознакомить работника с настоящими правилами, действующим коллективным договором, должностной инструкцией.

5.7. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Заключение трудового договора с лицами, привлекаемыми на работу в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности из других местностей, допускается при наличии у них медицинского заключения, выданного в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, об отсутствии противопоказаний для работы и проживания в данных районах и местностях.



5.8. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 Трудового кодекса РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения Трудового кодекса Российской Федерации, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов Управления, содержащих нормы трудового права, коллективного договора.

5.8.1. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, поступающих на работу в Управление по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном внутренними нормативными документами Управления;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, приглашенных на работу в Управление в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трёх месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

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

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

## **6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.**

6.1. Основаниями прекращения трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ являются:

6.1.1. соглашение сторон;

6.1.2. истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

6.1.3. расторжение трудового договора по инициативе работника;

6.1.4. расторжение трудового договора по инициативе работодателя;



6.1.5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6.1.6. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;

6.1.7. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

6.1.8. отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

6.1.9. отказ работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем;

6.1.10. обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

6.1.11. нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным федеральным законом.

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

6.2. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

6.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода.

6.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, по своей инициативе, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным кодексом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.



По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

6.5. В соответствии с Трудовым кодексом РФ трудовой договор может быть расторгнут в случаях:

6.5.1. ликвидации Управления;

6.5.2. сокращения численности или штата работников Управления;

6.5.3. несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

6.5.4. неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

6.5.5. однократного нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

б) появление на работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной или иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

6.5.6. совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

6.5.7. представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

6.5.8. в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Увольнение по основаниям, указанным в пункте 2 или 3 части первой ст. 81 Трудового кодекса РФ (в пунктах 6.5.2. и 6.5.3. настоящих Правил) допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой ст. 81 Трудового кодекса РФ (пунктом 6.5.6 настоящих Правил) допускается в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

6.5.9. В случае прекращения деятельности Управления расторжение трудовых договоров с работниками производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

6.6. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Управления и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников Управления может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определены Коллективным договором.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома.

6.6.1. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член профкома.

6.6.2. Порядок, сроки, периодичность проведения аттестации работников Предприятия определяется соответствующим локальным нормативным актом Управления, если иное не будет впоследствии предусмотрено законодательством РФ.

6.7. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

6.7.1. призыв работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации) или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

6.7.2. восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

6.7.3. не избрание на должность;

6.7.4. осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

6.7.5. признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

6.7.6. смерть работника, а также признание судом умершим или безвестно отсутствующим;

6.7.7. наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, а также призыв работодателя - физического лица или работодателя, являющегося единственным учредителем (участником) юридического лица, одновременно обладающего полномочиями единоличного исполнительного органа этого юридического лица, на военную службу по мобилизации, объявленной Президентом Российской Федерации (в случае, если такой работодатель на период прохождения им военной службы по мобилизации не уполномочил другое лицо на осуществление своих прав и исполнение своих обязанностей в качестве работодателя); (в ред. Федерального закона от 04.11.2022 № 434-ФЗ);

6.7.8. дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;



6.7.9. истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

6.7.10. прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;

6.7.11. отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе.

6.7.12. возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключających возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности. (введен Федеральным законом от 23.12.2010 № 387-ФЗ)

Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 8, 9, 10 или 13 части первой статьи 83 Трудового кодекса РФ (пункты 6.7.2., 6.7.8, 6.7.9., 6.7.10, 6.7.12 настоящих правил), допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Управления работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 № 90-ФЗ, от 23.12.2010 № 387-ФЗ).

6.8. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил его заключения, если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы, в следующих случаях:

- заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

- заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному лицу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;

- заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

- в других случаях, предусмотренных федеральным законом.

Прекращение трудового договора в указанных выше случаях, производится, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил его заключения (в случаях, приведенных выше) работодатель выплачивает работнику выходное пособие в размере среднего месячного заработка, если нарушение правил заключения трудового

договора допущено не по вине работника. Если нарушение указанных правил допущено по вине работника, то работодатель не обязан предлагать ему другую работу, а выходное пособие работнику не выплачивается.

## 7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

7.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин, 36 часов в неделю для женщин, работающих в районах Крайнего Севера или приравненных к ним местностях, согласно ст. 320 Трудового кодекса РФ.

7.1.1. Рабочий день в Управлении устанавливается с 9ч.00мин. до 18ч.00мин.

7.1.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени, указанная в абзаце пятом части первой статьи 92 ТК РФ, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами.

Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных первой статьи 92 ТК РФ для лиц соответствующего возраста.

7.2. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

7.3. Для всех работников Управления с нормальными условиями труда устанавливается норма рабочего времени 40 часов в неделю, а для работниц-женщин - 36 часов. При работе по графику пятидневной рабочей недели продолжительность рабочего дня не может превышать 8 часов, кроме исключительных случаев по решению руководства Управления, принятому по согласованию с профкомом.

7.3.1. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы не может превышать:



при 36-часовой рабочей недели – 8 часов;  
при 30-часовой рабочей недели и менее – 6 часов.

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

На отдельных видах работ (смены), где невозможно уменьшение продолжительности работы в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

7.5. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда. Перечень указанных работ может определяться коллективным договором, локальными нормативными актами Управления.

7.5.1. К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии со ст.96 ТК РФ и иными федеральными законами;

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

Порядок работы в ночное время творческих работников (работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видео съёмочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц), участвующих в создании и (или) исполнении произведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, может устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

7.6. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться:

- для сверхурочной работы;

- если работник работает на условиях ненормированного рабочего времени.

7.7. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другими работодателями для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, внутренними нормативными документами Управления.



Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник освобожден от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 Трудового кодекса РФ или отстранен от работы в соответствии с частями второй или четвертой статьи 73 Трудового кодекса РФ.

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

7.8.1. Привлечение к сверхурочным работам производится Управлением с письменного согласия работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

7.8.2. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем без согласия работника в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи – для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть 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.

В других условиях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

7.8.3. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским



заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

7.8.4. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Управление обязан организовать и обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

7.9. В Управление установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

7.10. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Коллективным договором.

7.11. Сменная работа – работа в две, три или четыре смены – вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг.

При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профкома в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

7.12. При выполнении сменной работы проводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется, исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Решение о введении суммированного учета рабочего времени принимается в форме приказа (распоряжения) начальника Управления с учетом мнения профкома.

## 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.

Видами времени отдыха являются:

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

8.2. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв с 13ч.00м. до 14ч.00м для отдыха и питания, который в рабочее время не включается.

8.3. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю.

Общим выходным днем является воскресенье.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

8.4. Перечень нерабочих праздничных дней и перенесенных выходных дней в 2022 году:

31 декабря и 9 января – Новогодние каникулы;

23 февраля – День защитника Отечества;

6-8 марта – Международный женский день;  
27 апреля – День Государственности РС(Я);  
30 апреля - 3 мая – Праздник весны и труда;  
7-10 мая – День Победы;  
11-12 июня – День России;  
21 июня – Национальный праздник Ысыах;  
4-6 ноября – День народного единства.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

8.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается.

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 Управления.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

- выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть 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.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий день.

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

8.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке и на условиях, определенных действующим законодательством и Коллективным договором.

8.6.1. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине.

8.6.2. В стаж, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:



- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового Кодекса РФ;

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

- в стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

8.6.3. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года;

- период приостановления трудового договора в соответствии со статьей 351.7 Трудового Кодекса РФ.

8.7. Продолжительность ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается, кроме случаев, предусмотренных для муниципальных служащих в соответствии с Законом Республики Саха (Якутия). Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного и дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Полное или частичное соединение ежегодных оплачиваемых отпусков допускается не более чем за два года. При этом общая продолжительность предоставляемого отпуска не должна превышать шести месяцев, включая время отпуска без сохранения заработной платы, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно.

Неиспользованная часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая шесть месяцев, присоединяется к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску на следующий год.

8.8. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Управление. По соглашению сторон трудового договора оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

8.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым начальником Управления с учетом

заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

8.15. 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:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших впоследствии ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей воинской 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 случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

## 9. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

9.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников Управления подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами и нормативными актами, коллективным договором, настоящими Правилами, локальными нормативными актами Управления.

Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Трудовой распорядок в Управлении определяется настоящими Правилами с учетом производственных и организационных особенностей.

9.2. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие успехи в работе в Управлении применяются следующие меры поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) вручение единовременного денежного вознаграждения;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;

9.3. За особые трудовые заслуги работники Управления представляются к награждению государственными наградами, почетными знаками Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

Объявление благодарности применяется Управлением по согласованию с профкомом.

Поощрения применяются в порядке, установленном локальными нормативными актами Управления и настоящими правилами.

Поощрения применяются Управлением по согласованию с профкомом на основании соответствующего ходатайства непосредственного.

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

9.4. За совершение дисциплинарного поступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником Управления по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:



мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в Управление.

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

8.11. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Управления, допускается с согласия работника перенесение его отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

8.12. 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.

Отзыв работника Управления из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска по письменному заявлению работника Управления должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года, либо присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работником в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.13. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены части каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающие 28 календарных дней или любое количество дней из этой части.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

8.14. При увольнении с Управления работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

9.5. 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.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения начальника Управления, должны быть вывешены на видных местах и доступны для сведения работников.

10.2. Обязательным приложением к настоящим Правилам является Приложение № 1 «Примерная форма трудового договора с работником».

10.3. Изменения в настоящие Правила утверждаются в том же порядке, что и сами Правила.



Всего прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью

12 (двенадцать)

листов

Должность

Подпись

Заровняева Е.А.

2012 г.

