

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Собрания Коллектива
преподавателей и сотрудников РЕМШ при АГУ
« 27 » мая 2015г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

ГБОУ ДО РА «Республиканская естественно- математическая школа при Адыгейском государственном университете»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

В соответствии с требованиями ст.189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы ГБОУ ДО РА «Республиканская естественно-математическая школа при Адыгейском государственном университете» и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны настоящие Правила.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила – это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива ГБОУ ДО РА «Республиканская естественно-математическая школа при Адыгейском государственном университете» (в дальнейшем РЕМШ при АГУ), укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Трудовые отношения работников ГБОУ ДО РА РЕМШ при АГУ регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждает Собрание коллектива РЕМШ при АГУ.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются приложение к Коллективному договору.

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией РЕМШ при АГУ, а также Собранием коллектива школы в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.6. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах, должностных инструкциях, утверждённых директором РЕМШ при АГУ.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя статьи 21 и 22 Трудового Кодекса Российской Федерации, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.8. При приеме на работу руководитель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка иными локальными нормативными актам, связанными с трудовой деятельностью.

2. Основные права и обязанности директора РЕМШ при АГУ

2.1. Директор РЕМШ при АГУ имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом РЕМШ при АГУ;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителем;
- принятие локальных нормативных актов, заключение коллективных договоров;
- поощрение работников и применения к ним дисциплинарных мер.

2.2. Директор РЕМШ при АГУ обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры (соглашения) по своей инициативе, или по инициативе профсоюзного органа, или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать планы социального развития РЕМШ при АГУ и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для работников РЕМШ при АГУ после предварительных консультаций с их представительными органами;

- принимать меры по участию работников в управлении РЕМШ при АГУ, укреплять и развивать социальное партнёрство;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников, принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.
- осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы РЕМШ при АГУ;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда;
- своевременно предоставлять отпуска работникам РЕМШ при АГУ в соответствии с утверждённым графиком.

3. Основные права и обязанности работников РЕМШ при АГУ

3.1. Работник РЕМШ при АГУ имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социальные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней (суббота и воскресенье), праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы своих работников;

- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту; получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

- моральное и материальное поощрение по результатам своей работы;

- на совмещение профессий.

3.2. Работник РЕМШ при АГУ обязан:

- предъявлять при приёме на работу документы, предусмотренные законодательством;

- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом РЕМШ при АГУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями и другими локальными актами;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

- своевременно и точно выполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязательства;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход образовательного процесса;

- неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации РЕМШ при АГУ. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены;

- беречь имущество РЕМШ при АГУ, соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать материалы, сырьё, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу;

- соблюдать законные права и свободы воспитанников; проявлять о них заботу, учитывать индивидуальные особенности детей, их положения в семьях;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся РЕМШ при АГУ, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, в общении с родителями;

- своевременно и аккуратно вести установленную документацию.

3.3. Педагоги РЕМШ при АГУ также обязаны (дополнение к п. 3.2.):

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка; обеспечивать охрану жизни и здоровья детей; выполнять требования медперсонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей; четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей;

- выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации;

- следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях методисту;

- неукоснительно выполнять режим дня, заранее готовится к занятиям, изготавливать педагогические пособия, в работе с детьми использовать ТСО;
- участвовать в работе учебно-методических объединений, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других преподавателей;
- вести работу в методическом кабинете, готовить каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми;
- допускать администрацию РЕМШ при АГУ и представителей общественности на свои занятия с детьми
- защищать и представлять права ребёнка перед администрацией, Советом Школы и другими инстанциями.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора хранится у администрации, другой – у работника.

4.2. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации РЕМШ при АГУ:

а) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

б) паспорт или другой документ, удостоверяющие личность (свидетельство о рождении – для граждан России в возрасте от 14 до 16 лет; удостоверение беженца в Российской Федерации, выданное в установленном порядке; иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России – для граждан иностранных государств);

в) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (статья 213 Трудового Кодекса Российской Федерации, Закон «Об образовании»).

г) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний.

4.2.1. Прием на работу оформляется приказом директора РЕМШ при АГУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

4.2.2. Трудовой договор, не оформленный в письменном виде, 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 дней со дня фактического допущения работника к работе.

4.2.3. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация РЕМШ при АГУ обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 16.04.03г. № 225 «Правила ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей», Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 10.10.03г. № 69 «Об инструкции по заполнению трудовых книжек»

4.2.4. Трудовые книжки работников хранятся в РЕМШ при АГУ. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как бланки строгой отчетности.

– На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке и другие документы;

– здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора;

– при приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным трудовым договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.

4.3.1 Подбор и расстановка кадров относится к компетенции директора РЕМШ при АГУ, поэтому отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

4.3.2. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора:

– не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности и др., наличия у женщины беременности и детей, отказа работника от заполнения листка по учету кадров;

– в других случаях закон обязывает директора обосновать (мотивировать) свой отказ в заключение трудового договора (статья 64 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.4.1. По письменной просьбе работника или его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей настоящей статьи, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

4.4.3. Перевод на другую постоянную работу внутри РЕМШ при АГУ по инициативе директора, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника.

4.4.4. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его

согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.4.5. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в той же организации на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

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

4.5.2. Работник имеет право расторгнуть договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию за две недели;

– при расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

4.5.3 Независимо от причин прекращения трудового договора администрация РЕМШ при АГУ обязана:

– издать приказ об увольнении работника с указанием пункта, статьи Трудового Кодекса Российской Федерации и (или) Закона Российской Федерации «Об образовании», послужившей основанием для прекращения трудового договора;

– выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;

– выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.5.4. Днем увольнения считается последний день работы.

4.5.5. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

4.5.6. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

5. Рабочее время

5.1. Рабочее время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. В РЕМШ при АГУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

– Директор и другие административные работники РЕМШ при АГУ относятся к работникам с нормальной продолжительностью рабочего времени, то есть 40 часов, и относятся к работникам с нормированным рабочим днем.

– Методисты, документоведы, программисты и лаборанты работают с 900 до 1700.

– Преподаватели РЕМШ при АГУ работают в соответствии с учебной нагрузкой и утвержденным директором РЕМШ при АГУ расписанием занятий.

– Для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 групп, продолжительность рабочей недели, не более 35 часов.

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

– Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.3. Уменьшение и увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможны только:

– по взаимному согласию сторон;

– по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов (обучающихся);

– об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца;

– если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

5.4. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника требуется в случаях:

– временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего преподавателя;

– восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

– возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.5. На начало учебного года объем учебной нагрузки каждого преподавателя устанавливается приказом директора РЕМШ при АГУ. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

– у преподавателей должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

– объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в пункте 5.3.

5.6. Учебное время преподавателя определяется расписанием занятий.

Расписание занятий составляется и утверждается администрацией РЕМШ при АГУ с учетом обеспечения педагогической целесообразности и соблюдения санитарно-гигиенических норм.

5.6.1. Ставка заработной платы преподавателю устанавливается исходя из затрат рабочего времени в академических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность учебного занятия 4 академических часа.

5.6.2. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора.

5.7. Преподавателям РЕМШ при АГУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с занятий без уважительных причин;
- курить в помещении РЕМШ при АГУ

6. Время отдыха

6.1 Время отдыха – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.2. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день;

– привлечение сотрудников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению директора РЕМШ при АГУ и в тех случаях, когда проводятся культурно-массовые мероприятия в РЕМШ при АГУ, городские мероприятия и с письменного согласия работника, расписавшегося в приказе;

– наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим должностной оклад.

7. Отпуска

7.1. Работникам РЕМШ при АГУ предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск директору и зам.директору предоставляется продолжительностью 56 календарных дней, методистам – 42 календарных дня; документоведу, лаборантам и программистам – 28 календарных дней.

7.2. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

7.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. По согласованию сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

7.4. 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 для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы.

7.5. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.5.1. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год допускается по соглашению сторон, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (статья 125 Трудового Кодекса Российской Федерации).

7.5.2. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.

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

7.7. 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 сторон.

7.8. Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году, директор обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника.

7.9. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом данного образовательного учреждения.

8. Поощрения за труд

8.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании учащихся РЕМШ при АГУ, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работников:

- награждение почетной грамотой;
- объявление благодарности;

– выдача премии.

8.2. Правилами внутреннего трудового распорядка РЕМШ при АГУ могут быть предусмотрены также другие поощрения.

8.3. Поощрения объявляются в приказе директора по РЕМШ при АГУ, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

8.4. За особые трудовые заслуги кандидатура работника выдвигается в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др. (статья 191 Трудового Кодекса Российской Федерации).

9. Дисциплина труда

9.1. Работники обязаны подчиняться администрации РЕМШ при АГУ, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые до сведения с помощью служебных инструкций или объявлений.

9.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

9.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, администрация РЕМШ при АГУ вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (статья 192 Трудового Кодекса Российской Федерации):

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

– за один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание;

– применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается;

– взыскание должно быть наложено администрацией ЦВР «Ювента» в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;

– дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом;

– дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске;

– взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава РЕМШ при АГУ может быть проведено только по поступившей на него

жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному работнику.

9.5. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

9.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного поступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

9.7. Приказ при применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку

9.8. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

9.9. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в администрацию РЕМШ при АГУ или в суд.

9.10. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

10. Охрана труда

10.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития Российской Федерации (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

10.2. Директор РЕМШ при АГУ при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования, Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерства образования Российской Федерации от 23.07.96 № 378 «Об охране труда в системе образования Российской Федерации», отраслевой программой «Первоочередные меры по улучшению условий и охраны труда на 1996-1997 года».

10.3. Все работники РЕМШ при АГУ, в том числе руководители, обязаны проходить обучение, инструктаж по охране труда и проверку знаний правил,

норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

10.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для РЕМШ при АГУ; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 9 настоящих правил.

10.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

10.6. Администрация РЕМШ при АГУ обязана выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

10.7. Руководители образовательных учреждений, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Гострудинспекции, Роспотребнадзора или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

10.8. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

10.9. Все работники, в том числе администрация РЕМШ при АГУ обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

10.10. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, заместитель директора обязан проводить инструктаж по охране труда, технике безопасности, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

Для расследования несчастного случая директор РЕМШ при АГУ незамедлительно образует комиссию в составе не менее трех человек. В состав комиссии включаются ответственный за охрану труда и представители трудового коллектива. Комиссию возглавляет директор.

11. Материальная ответственность работодателя и работников РЕМШ при АГУ

11.1. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

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

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

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

11.2. Материальная ответственность директора

- Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба;

- при согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре;

- заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю;

- работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

11.3. Материальная ответственность работника

- Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы взысканию не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества, либо возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам (статья 238 Трудового Кодекса Российской Федерации).

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

- когда в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

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

- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), а в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

11.5. Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя РЕМШ при АГУ, главным бухгалтером Централизованной бухгалтерии Министерства образования и науки РА.

11.6. Размер ущерба, причиненного 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 ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

С правилами внутреннего распорядка ознакомлены:






