

Приложение № 1
к коллективному договору

Заведующий МАДОУ
д/с №18 «Родничок»

_____ Е.А. Рыбникова
«__» _____ 2022 г.
Печать

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ д/с №18 «Родничок»

_____ Л.А. Вовк
«__» _____ 2022 г.
Печать

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 18 «РОДНИЧОК»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, перевод работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор заключается в двух экземплярах, один из которых передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу 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;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- справка о том, является или не является лицо, подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача;

- свидетельство о постановке в налоговый орган на учет (ИНН);

- документ, подтверждающий смену фамилии (в случае заключения брака и т.д.);

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений – 6 месяцев. Оклад работника, принятого с испытанием, не может быть ниже оклада другого работника, работающего на такой же должности.

1.5. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами. Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.6. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.7. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 ч. 1 статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ).

1.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

1.9. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.10. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работников согласно ч.1 ст.72.1 ТК РФ за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ:

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- другие права в соответствии со ст. 21 ТК РФ.

2.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- другие права в соответствии со ст. 22 ТК РФ.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату 10 и 25 числа каждого месяца;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- другие обязанности в соответствии со ст. 22 ТК РФ,

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МАДОУ № 18 «Родничок» определяется с учётом деятельности МАДОУ № 18 (пребывание воспитанников детского сада в течение определенного времени) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, расписанием занятий, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом РФ; Положением «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 года № 69; Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»; иными правовыми актами, настоящим Положением.

4.2. В муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 18 «Родничок» муниципального образования город-курорт Геленджик устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для работников МАДОУ № 18 устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должностей и (или)

специальности работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами РФ (ст.333 ТК РФ).

4.3. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, составляемыми работодателем с **учетом мнения ПК** (ст. 103 ТК РФ). График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. О каждом изменении часов работы работники должны быть оповещены под роспись. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения руководителя не допускается.

4.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

4.5. **Начало работы МАДОУ** в 7 час. 30 мин. по 17.30мин.

Дежурная группа с 7.00.по 19.00

Режим рабочего времени:

№	Должность (специальность , профессия)	Рабочее время и время отдыха	Особенности режима рабочего времени
1.	Заведующий	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю; пятидневная рабочая неделя; два выходных дня (суббота, воскресенье); начало рабочего времени с 8.00 до 16.12 часов, перерыв для отдыха и приёма пищи с 12.00-13.00.	ненормирован ный рабочий день
2.	Воспитатель	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю; пятидневная рабочая неделя; два выходных дня (суббота, воскресенье); начало рабочего времени с 7.30 до 14.40 часов, 10.50 до 17.30. Возможность отдыха и приёма пищи предоставляется в рабочее время.	
3.	Инструктор по физической культуре	Продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю; пятидневная рабочая неделя; два выходных дня (суббота, воскресенье); начало рабочего времени с 8.00 до 14.30 часов, перерыв для отдыха и приёма пищи с 12.00-12.30	

4.	Старший воспитатель	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю; пятидневная рабочая неделя; два выходных дня (суббота, воскресенье); начало рабочего времени с 8.00 до 15.42 часов, перерыв для отдыха и приёма пищи с 13.00-13.30.	
5.	Музыкальный руководитель	Продолжительность рабочего времени 24 часов в неделю; пятидневная рабочая неделя; два выходных дня (суббота, воскресенье); начало рабочего времени с 8.00 до 12.45 часов. Возможность отдыха и приёма пищи предоставляется в рабочее время.	
6.	Заведующий хозяйством	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю; пятидневная рабочая неделя; два выходных дня (суббота, воскресенье); начало рабочего времени с 8.00 до 15.42 часов, перерыв для отдыха и приёма пищи с 13.00-13.30.	ненормированный рабочий день
7.	Повар	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю; пятидневная рабочая неделя; два выходных дня (суббота, воскресенье); начало рабочего времени с 6.00 до 15.42 часов, перерыв для отдыха и приёма пищи с 13.00-13.30.	
8.	Оператор стиральных машин	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю; пятидневная рабочая неделя; два выходных дня (суббота, воскресенье); начало рабочего времени с 8.00 до 15.12 часов. Возможность отдыха и приёма пищи предоставляется в рабочее время.	
9.	Помощник воспитателя	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю; пятидневная рабочая неделя; два выходных дня (суббота, воскресенье); начало рабочего времени с 8.00 до 16.12 часов, перерыв для отдыха и приёма пищи с 13.00 -14.00.	
10.	Рабочий по	Продолжительность рабочего времени	

	комплексному обслуживанию и ремонту	40 часов в неделю; пятидневная рабочая неделя; два выходных дня (суббота, воскресенье); начало рабочего времени с 8.00 до 16.30 часов, перерыв для отдыха и приёма пищи с 13.00-13.30.	
11.	Дворник	Продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю; пятидневная рабочая неделя; два выходных дня (суббота, воскресенье); начало рабочего времени с 8.00 до 16.00 часов. Возможность отдыха и приёма пищи предоставляется в рабочее время.	

Продолжительность ежедневной работы ДОУ:

- в обычный рабочий день – 10 часов (две смены по 5 часов).
- накануне предшествующих нерабочему праздничному дню – 9 часов (две смены по 4,5 часов).
- накануне выходных – 10 часов (две смены по 5 часов).
- дежурная группа -12 часов (две смены по 6 часов).
- дежурная группа, накануне предшествующих нерабочему праздничному дню -11 часов (две смены по 5,5 часов)
- дежурная группа накануне выходных – 12 часов (две смены по 6 часов).

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

- в обычный рабочий день – не менее 30 минут
- накануне предшествующих нерабочему праздничному дню - не менее 30 минут
- накануне выходных дней – не менее 30 минут

Окончание работы ДОУ:

- в обычный рабочий день – 17 час. 30 мин.;
- накануне предшествующих нерабочему праздничному дню -16 час.30 мин.
- накануне выходных дней - 17 час. 30 мин.;
- дежурная группа – 19.00
- дежурная группа, накануне предшествующих нерабочему праздничному дню -18 час.
- дежурная группа, накануне выходных – 19.00

Продолжительность ежедневной работы, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

4.6. Сокращённая продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92-94), другими нормативными актами.

4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

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

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.8. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

4.8.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

4.8.2. При производстве общественно необходимых работ по восстановлению централизованных систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

4.8.3. При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

4.8.4. 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 (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4.8.5. 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;

4.8.6. 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.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 99)

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учёт сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.9. 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.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырёх часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учётного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы

рабочего времени за другой учётный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу или отстранён от работы (ч. 2, 4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 42 календарных дня (педагогический персонал) 28 календарных дней (обслуживающий персонал).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- с ненормированным рабочим днём не менее 3 календарных дней
(Приложение № 2)

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются.

4.10.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации или у индивидуального предпринимателя, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учётом мнения «Профкома» не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок в случаях:

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

4.10.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника

перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого 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 компенсации могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 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 тяжёлых работах и работах с вредными условиями труда, не допускается.

4.10.3. При увольнении 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 днём увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днём увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать своё заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашён в порядке перевода другой работник.

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников работнику по его письменному заявлению продолжительностью до 7 календарных дней.

5. Поощрения

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почётной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- награждение правительственными наградами;
- присвоения почётных званий.

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. До наложения взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

6.3. 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 учёт мнения «Профкома». Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются. 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 и «Профкома».

6.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.