

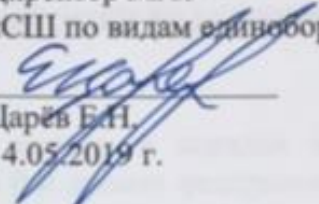
ПРИНЯТО

Общим собранием
Трудового Коллектива

Протокол
14.05.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАУ
«СШ по видам единоборств»


Царёв Б.Н.
14.05.2019 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального автономного учреждения
«Спортивная школа по видам единоборств»**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в муниципальном автономном учреждении «Спортивная школа по видам единоборств» МАУ «СШ по видам единоборств» (далее – Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон, трудовой договор, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ, и Уставом учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, качественного оказания услуг по выполнению муниципального задания, созданию комфортного микроклимата для работников Учреждения.

В настоящих Правилах используются следующие термины:

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

«Работодатель» - муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа по видам единоборств» МАУ «СШ по видам единоборств»


«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и

Правовая и антикоррупционная экспертиза проведена

юрисконсульт  Ю.Э. Бойко

утверждаются Работодателем с учетом мнения общего собрания коллектива.
Официальным представителем Работодателя является директор.

ГЛАВА 2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Работник имеет право

заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами

на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором

на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда

на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы

на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков

на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда

на подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном трудовым законодательством РФ

объединяться, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов

участвовать в управлении Учреждением в установленном законом и локальными правовыми актами учреждения порядке

вести коллективные переговоры, заключать коллективные договоры и соглашения через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений

защищать свои трудовые права, свободы и законные интересы

разрешать индивидуальные и коллективные трудовые споры, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами

Правовая и антикоррупционная экспертиза проведена

юрисконсульт



Ю.Э. Бойко

на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами

на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством

Работник обязан

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором

соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка

соблюдать трудовую дисциплину

выполнять установленные нормы труда

соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности и обеспечению безопасности труда

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

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества)

ГЛАВА 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель имеет право

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами

поощрять работников за добросовестный эффективный труд

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

требовать от работников соблюдения правил внутреннего трудового распорядка

3

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами

принимать локальные правовые акты

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда

Работодатель обязан

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные правовые акты, соглашения и трудовые договоры

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности

выплачивать в полном размере заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными правовыми актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией посредством Общего Собрания Трудового Коллектива

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством РФ

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ,

Правовая и антикоррупционная экспертиза проведена

юрисконсульт  Ю.Э. Бойко

другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными правовыми актами и трудовыми договорами.

ГЛАВА 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

В Учреждении применяются следующие режимы работ

пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье

сменная работа.

Устанавливается 40-часовая рабочая неделя, нормированный рабочий день работникам учреждения.

Для работников устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

	Понедельник - четверг	Пятница	Суббота, воскресенье	Предпраздничные дни
Начало работы	9.00	9.00	-	9.00
Перерыв	13.00-13.45	13.00 -13.45	-	13.00-13.45
Окончание работы	18.00	16:45	-	17.00

Для дежурного по спортивному залу устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

	Понедельник - четверг	Пятница, суббота	Воскресенье	Предпраздничные дни	
				Понедельник - четверг	Пятница, суббота
Начало работы	15.00	12.00	-	15.00	12.00
Перерыв	17.30-18.00	16.00 -17.00	-	17.30- 18.00	16.00 - 17.00
Окончание работы	21.30	21:00	-	20.30	20:00

Правовая и антикоррупционная экспертиза проведена

юрисконсульт  Ю.Э. Бойко

Сокращенная продолжительность рабочего времени 39 часов в неделю устанавливается медицинским работникам:

	Понедельник - четверг	Пятница	Суббота, воскресенье	Предпраздничные дни
Начало работы	9.00	9.00	-	9.00
Перерыв	13.00-14.00	13.00 -13.45	-	13.00-13.45
Окончание работы	18.00	16:45	-	17.00

Тренерам устанавливается 40-часовая, шестидневная рабочая неделя (понедельник-суббота) с одним выходным днём (воскресенье). Норма часов работы (тренировочной нагрузки) устанавливается в соответствии с планом комплектования на год, утвержденным директором, и составляет не более 40 часов в неделю. Длительность рабочего дня определяется утвержденным директором расписанием занятий.

Тренерам, непосредственно участвующим в тренировочном процессе, устанавливается норма часов тренерской работы за ставку нормируемой части заработной платы (нормируемая часть тренерской работы), в размере 24 часов в неделю. Норма часов тренерской работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах, включая установленные короткие перерывы между занятиями продолжительностью 15 минут.

В зависимости от занимаемой должности, в рабочее время работников включается проведение тренировочных мероприятий, индивидуальная работа с занимающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами тренировочных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с занимающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности работников определяются трудовыми договорами (дополнительными соглашениями к трудовому договору) и должностными инструкциями.

За тренерскую работу, выполняемую работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата в размере одной ставки заработной платы. За тренерскую работу, выполняемую работником с его письменного согласия, ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится пропорционально фактическому объему выполненной тренерской работы. Под тренерской нагрузкой работников предлагается понимать тренерскую работу, выполняемую во взаимодействии с занимающимися по видам деятельности, установленным планом или программой спортивной подготовки (индивидуальным планом подготовки).

Правовая и антикоррупционная экспертиза проведена

юрисконсульт



Ю.Э. Бойко

Объем тренерской нагрузки работников, рекомендуется определять ежегодно на начало тренировочного периода (спортивного сезона) и устанавливать распорядительным актом Учреждения. Объем тренерской нагрузки, установленный работнику, оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору). Объем тренерской нагрузки работников, установленный на начало тренировочного периода (спортивного сезона), не может быть изменен в текущем году (транировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя за исключением ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества занимающихся, групп. При определении объема тренерской нагрузки работников на следующий год (транировочный период, спортивный сезон) рекомендуется сохранять преимственность в подготовке спортсменов, не допуская ее изменения в сторону снижения, за исключением случаев связанных с уменьшением количества часов по планам, графикам спортивной подготовки, сокращением количества занимающихся, групп. Об изменениях объема тренерской нагрузки (увеличения или снижения), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема тренерской нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора

Сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю устанавливается


для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет
 для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы.

Для данных работников устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

	Понедельник - четверг	Пятница	Суббота, воскресенье	Предпраздничные дни
Начало работы	9.00	9.00	-	9.00
Перерыв	13.00-14.45	13.00 - 14.45	-	13.00-14.45
Окончание работы	18.00	16:45	-	17.00

Сменная работа устанавливается для работников, занимающих должность сторожа (вахтера). Рабочее время сторожа (вахтера) имеет четкие границы с 09.00 до 09.00 следующих суток. Перерывы для отдыха и питания работник устанавливает сам в течение смены. В целях более эффективного использования оборудования и оказания услуг может устанавливаться сменная работа по следующим должностям: уборщики служебных помещений, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, администраторы.

Правовая и антикоррупционная экспертиза проведена

юриисконсуьлт  Ю.Э. Бойко

Для данных работников применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, равным 1 месяцу. Общая продолжительность рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику регламентируются графиком работы, который утверждается работодателем. Плановые графики доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменщика, передача смены осуществляется только на рабочем месте. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Продолжительность работы в ночное время при сменном графике работы составляет 8 часов с 22 часов до 6 часов. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

По соглашению сторон Работнику может устанавливаться неполная рабочая неделя или неполный рабочий день. При работе на условиях неполного рабочего дня оплата труда Работнику производится пропорционально отработанному времени.

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

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

Нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении праздничного нерабочего дня с выходным днем этот выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Исключением являются январские праздники - 2 выходных дня могут быть перенесены Правительством РФ на другие дни. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Работа в выходные дни запрещается. Запрет на привлечение работников к работе в выходные дни относится ко всем режимам рабочего времени и времени отдыха, кроме работы по графику сменности сторожей (вахтеров), в котором эти дни отмечаются как рабочие.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть



менее 42 часов.

Работникам ежегодно предоставляется основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка и дополнительный отпуск в размере 8 календарных дней за работу в местностях края с особыми климатическими условиями.

Тренерам ежегодно предоставляется основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, дополнительный отпуск в размере 8 календарных дней за работу в местностях края с особыми климатическими условиями и дополнительный отпуск в размере 4 календарных дней, предусмотренный Трудовым кодексом для тренеров.

Работникам, являющимися инвалидами, предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней и дополнительный отпуск в размере 8 календарных дней за работу в местностях края с особыми климатическими условиями.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время, по желанию мужьям, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 123 Трудового кодекса РФ.

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.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, порядок продления и перенесения отпуска определен статьей 124 Трудового кодекса РФ.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы, установленный статьей 128 Трудового кодекса РФ.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

ГЛАВА 5. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Бухгалтерия при выдаче заработной платы за вторую половину месяца, оформляет каждому работнику, в том числе и совместителям, расчетный лист. Расчетные листки выдаются сотрудникам на руки, в день окончательного расчета по заработной плате, который установлен Правилами внутреннего трудового распорядка. Расчетные листки выдаются в бухгалтерии под роспись в журнале выдачи расчетных листков. После получения расчетного листка каждый работник несет самостоятельную ответственность за соблюдение тайны персональных данных. При выплате отпускных отдельно от заработной платы расчетный листок не выдается. О порядке выдачи расчетного листка работника информируют при приеме на работу.

Заработная плата выплачивается работнику по безналичному расчету путем перечисления на указанный работником в письменном заявлении счет в банке (на банковские карты МИР), в валюте Российской Федерации. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые 15 дней, а именно в следующие дни: «16» и «1» числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Заработная плата работника устанавливается на основании Положения об оплате труда работников МАУ «СШ по видам единоборств» и состоит из

минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, осуществляющего деятельность по профессии рабочего и должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

компенсационных выплат

за работу в местностях с особыми климатическими условиями
за тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда

за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или выполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)

Правовая и антикоррупционная экспертиза проведена

юрисконсульт



Ю.Э. Бойко

стимулирующих выплат

за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач

за качество выполняемых работ

персональных выплат

премий.

ГЛАВА 7. ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК, ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

Все работники обязаны подчиняться директору Учреждения, а также своему непосредственному руководителю по направлению деятельности.

Работники обязаны выполнять законные приказы, распоряжения, поручения директора, законные поручения непосредственного руководителя, а также приказы и предписания Учредителя, других уполномоченных органов власти, которые доводятся до их сведения с помощью служебных инструкций или объявлений. Запрещаются любые действия, которые могут нарушить нормальный порядок деятельности Учреждения или дисциплину труда.

К таким действиям относятся

отвлечение от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе, вопросам

привод в учреждение посторонних лиц, выполнение личной работы на рабочем месте

использование телефонных аппаратов для переговоров личного характера (для получения телефонных сообщений и ответа на них), использование в личных целях компьютеров и другой техники и оборудования

несоблюдение сроков оплаченных отпусков, установленных Работодателем

оставление на длительное время своего рабочего места без сообщения об этом непосредственному руководителю, директору Учреждения.

Разрешение на оставление рабочего места может быть дано директором Учреждения, непосредственным руководителем в следующих случаях

заболевший на рабочем месте работник должен отправиться домой

возникшее неожиданно серьезное событие в семье

вызов в органы социального обеспечения или в правоохранительные органы

посещение по специальному вызову врача-специалиста

лабораторные обследования

регулярное медицинское лечение

экзамены профессионального характера

необходимость, связанная с семейными обстоятельствами.

Обо всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажор), необходимо сообщать руководству за 1 день до наступления данного обстоятельства

Работники, независимо от служебного положения, обязаны проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение, взаимную помощь и терпимость.

ГЛАВА 8. ПОощРЕНИЕ ЗА ТРУД. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в форме

- объявления благодарности
- выдачи премии
- награждения ценным подарком
- награждения почетной грамотой
- представления к званию лучшего по профессии.

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

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания

- замечание
- выговор
- увольнение

Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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



Если в течение 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.

ГЛАВА 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

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

Правовая и антикоррупционная экспертиза проведена

юрисконсульт



Ю.Э. Бойко