

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
директора РЖД лица № 21

Минько Н.В.
от «30» декабря 2024 г. №161

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
частного общеобразовательного учреждения
«РЖД лицей № 21»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка частного общеобразовательного учреждения «РЖД лицей № 21» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами ОАО «РЖД» с целью организации труда, укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени и поддержания высокого качества работы, а также повышения производительности труда.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема, увольнения и перевода работников частного общеобразовательного учреждения «РЖД лицей № 21» (далее – РЖД лицей № 21), основные права и обязанности работников и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания, а также порядок предоставления и продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков.

1.3. В настоящих Правилах права и обязанности работодателя в трудовых отношениях с работниками РЖД лица № 21 осуществляет директор РЖД лица № 21, а также уполномоченные им лица.

1.4. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных прав, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или нормативными документами ОАО «РЖД», совместно или по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации РЖД лица № 21 (далее – профсоюзной организации).

1.5. Настоящие Правила обязательны для исполнения работниками РЖД лица № 21.

2. Порядок приёма, увольнения и перевода работников
на другую работу

2.1. Прием и увольнение работников производятся в соответствии с

трудовым законодательством Российской Федерации и иными актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в РЖД лицей № 21, предъявляет в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (в случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, РЖД лицей № 21 представляют в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета);

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации иным федеральным законом трудовая книжка работника не оформляется.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации иным федеральным законом трудовая книжка работника не ведется).

Прием на работу без представления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу в РЖД лицей № 21, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.3. Трудовые отношения между работодателем и работником возникают на основе трудового договора, заключенного в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание при приеме работника на работу не устанавливается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Коллективным договором РЖД лица № 21 (далее – Коллективный договор).

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

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

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и работодателем.

Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в его личном деле у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

Работник обязан приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления трудового договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с абзацем вторым или абзацем третьим настоящего пункта, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.7. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2.8. Согласно ст. 312.2 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору,

предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации, может осуществляться путем обмена электронными документами.

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с Трудового кодекса Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.9. Прием на работу оформляется трудовым договором. На основе заключенного трудового договора работодатель издает приказ (распоряжение), содержание приказа (распоряжения) должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.10. Приказ (распоряжение) о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа (распоряжения) о приеме на работу.

2.11. При приеме работника на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан:

ознакомить работника под роспись с действующими в РЖД лицее № 21 правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами непосредственно связанными с трудовой деятельностью

работника;

ознакомить работника с должностными обязанностями, условиями труда, порядком и размером оплаты труда, положением о премировании;

ознакомить работника с Коллективным договором;

проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей.

2.12. В соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации на всех работников, проработавших в РЖД лицее № 21 свыше пяти дней (в случаях, когда работа для них в РЖД лицее № 21 является основной), ведутся трудовые книжки в порядке, утвержденном приказом Минтруда России от 19 мая 2021 г. № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек», за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка работника не ведется.

2.13. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

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

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает

предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности вносятся с указанием этих обстоятельств.

2.15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в частности:

- увольнение за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин, если работник имеет дисциплинарное взыскание;
- отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а так же в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появление на работе в состоянии алкогольного, а так же в состоянии наркотического или токсического опьянения;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы.

2.16. В случаях, предусмотренных пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работником, являющимся членом профсоюзной организации, допускается с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

2.17. Перевод работников на другую работу допускается по соглашению сторон между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается 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 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 допускается так же 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, если простой ли необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных в абзаце 2

настоящего пункта оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и (или) предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее 3 рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее 3 рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя));

В соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации при прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размере сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан выплатить не оспариваемую им сумму в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то сумма должна быть выплачена не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Каждый работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором; рабочее место, соответствующее государственным и нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

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

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;

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

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

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

участие в управлении РЖД лицом № 21 в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и получение через своих представителей информации о выполнении Коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми

незапрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами РЖД лица № 21;

соблюдать настоящие Правила;

соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину;

совершенствовать качество работы, поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей, в том числе путем самообразования;

соблюдать требования по защите конфиденциальной информации;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда;

бережно относиться к имуществу РЖД лица № 21 и его работников, экономно и рационально расходовать предоставляемые материальные ресурсы;

незамедлительно сообщать работодателю или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества РЖД лица № 21;

соблюдать этику делового общения;

соблюдать деловой стиль одежды;

быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в лицее, так и вне лицея;

обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу;

ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, вакцинопрофилактику, сдавать анализы, установленные действующим законодательством в соответствии с утвержденным порядком (Приложение № 1 к настоящим Правилам);

по направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование;

содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещении лицея;

соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

беречь имущество лица, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;

своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, в том числе составляющие коммерческую тайну ОАО «РЖД», а также сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство других работников ОАО «РЖД».

3.3. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором РЖД лица № 21, разработанными на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.4. Передача работниками информации о деятельности РЖД лица № 21 в средства массовой информации осуществляется в установленном порядке только по поручению директора или уполномоченного им должностного лица.

3.5. Педагогические работники РЖД лица № 21 пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а так же доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами РЖД лица, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в РЖД лице № 21;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами РЖД лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами РЖД лица № 21;

- проходить аттестацию в целях установления квалификационной

категории;

- право на участие в управлении РЖД лицом № 21;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности РЖД лица, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.6. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в установленном порядке;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации.

3.7. Педагогические работники РЖД лица № 21 обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников, учащихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников и учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников и учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников, учащихся и состояние их здоровья;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об

образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а так же внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя согласно утвержденного порядка (Приложение № 1 к настоящим Правилам);

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав РЖД лица № 21, правила внутреннего трудового распорядка;

- при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства Российской Федерации, нормы профессиональной этики педагогических работников;

3.8. Учитель обязан:

- со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;

- иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;

- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся;

- к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы;

- безусловно выполнять распоряжения учебной части точно и в срок;

- выполнять все приказы директора РЖД лица № 21 безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам;

3.9. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

3.10. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а так же проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

3.11. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

3.12. Педагогическим и другим работникам РЖД лица № 21 запрещается:

- отвлекаться от своей непосредственной работы;

- оставлять детей без присмотра;

- нарушать требования к ведению документации;

- применять методы воспитания, связанные с физическим или психическим насилием над личностью ребенка;

- нарушать устав РЖД лица № 21;

- оставлять личную или специальную одежду, вещи, вне мест,

предназначенных для их хранения;

- приносить с собой и (или) употреблять спиртные напитки;
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков;
- курить в помещениях лица и на его территории.

3.13. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках (занятиях) с согласия педагогического работника и разрешения директора РЖД лица № 21. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору РЖД лица № 21 и его заместителям. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы.

3.14. Работники, достигшие пенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3.15. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 3.14 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3.16. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации приказом директора, изданным на основании письменного заявления работника.

3.17. Работник должен предоставить справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не предоставит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими своих трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу РЖД лица № 21 и других работников, соблюдения настоящих Правил;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

утверждать штатное расписание;

распределять должностные обязанности между работниками;

использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео -, аудио – или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (самообследования).

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, трудовых договоров и настоящих Правил;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

вести коллективные переговоры в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами РЖД лица № 21, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и

сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении РЖД лицем № 21 в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

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

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

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 Российской Федерации, 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, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

осуществлять обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (согласно Приложению № 1), а также обязательное психиатрическое освидетельствование. Обязательное психиатрическое освидетельствование проходят работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в соответствии с приложением № 2 к приказу Министерства здравоохранения РФ от 20.05.2022 г. № 342н;

сохранять за работниками место работы (должность) и средний заработок на период прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для осуществления контроля за выполнением Коллективного договора;

организовывать труд педагогов и других работников лица так, что бы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год;

обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;

осуществлять контроль за качеством образовательного процесса путем посещения и разбора уроков (занятий), проведения административных контрольных работ и т.д., соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;

своевременно рассматривать предложения работников, направленные на

улучшение деятельности лица, поддерживать и поощрять лучших работников; совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий труда;

принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;

соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда и санитарным правилам;

постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по охране труда, пожарной безопасности, санитарии и гигиене;

принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;

создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся;

своевременно предоставлять отпуск всем работникам РЖД лица № 21 в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно не позднее, чем за две недели до начала календарного года, компенсировать выход на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять другие дни отдыха за дежурства во внерабочее время;

обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками лица;

организовывать горячее питание для учащихся и работников лица;

осуществлять оплату труда работников в соответствии с Положением об оплате труда, трудовым законодательством;

отстранить от работы (или не допустить) до работы работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации,

другими федеральными законами.

5. Режим рабочего времени и времени отдыха

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами 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. Режим рабочего времени и времени отдыха работников регулируется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором, нормативными актами РЖД лица № 21, содержащими нормы трудового права.

5.3. Начало и окончание рабочего дня, регламентированные перерывы установлены по местному времени.

5.4. Началом работы считается время явки к постоянному месту работы в час, установленный настоящими Правилами, а окончанием работы – время освобождения работника от выполнения трудовых обязанностей в часы, установленные настоящими Правилами.

5.5. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.6. В РЖД лице № 21 следующие устанавливаются следующие режимы работы:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) для следующих должностей сотрудников (подразделение: РЖД лицей): директор; заместитель директора по учебно-воспитательной работе; заместитель директора по воспитательной работе; заместитель директора по административно-хозяйственной работе; заместитель директора по профориентационной работе; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями; заведующий складом; шеф-повар; педагог-библиотекарь; фельдшер; медицинская сестра; педагог-психолог; социальный педагог; специалист по охране труда; техник-программист; вахтер; гардеробщик; грузчик; дворник; кастелянша; лаборант; машинист по стирке и ремонту спецодежды; повар; подсобный рабочий; мойщик посуды; рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания; слесарь-сантехник; уборщик производственных и служебных помещений; швея; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования. Продолжительность работы, время перерывов устанавливаются графиком работы (приложение 2);

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) для педагогических работников (подразделение: РЖД лицей): воспитатель, учитель, инструктор по физической культуре, педагог-организатор, педагог дополнительного образования; учитель-логопед. Продолжительность работы, время перерывов в работе для педагогических работников устанавливается расписанием занятий, утверждаемым директором РЖД лица № 21 на учебный

год;

- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, согласно которому один рабочий день чередуется с двумя выходными днями для следующих должностей работников (подразделение: РЖД лицей): младший воспитатель. Время начала и окончания работы: 20.00 – 07.00 (продолжительность – 11 часов). Место для отдыха и приема пищи расположено на 1 этаже спального корпуса (комната охраны). Суммированный учет рабочего времени с учетным периодом - год. Графики работы утверждаются директором по согласованию с профсоюзной организацией.

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) для следующих должностей сотрудников (подразделение: РЖД лицей): главный бухгалтер, бухгалтер, специалист по кадрам, секретарь руководителя, делопроизводитель. Продолжительность работы, время перерывов устанавливаются графиком работы (приложение 2);

- пятидневная рабочая неделя (подразделение: дошкольное образование), с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) для следующих должностей работников: заместитель директора по дошкольному образованию, заведующий хозяйством, заведующий складом, шеф-повар, старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог, медицинская сестра, специалист по кадрам, младший воспитатель, делопроизводитель, вахтер, грузчик, дворник, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, подсобный рабочий, кухонный рабочий, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, садовник, слесарь-сантехник, плотник, уборщик служебных помещений, швея, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования. Продолжительность работы, время перерывов устанавливаются графиком работы (приложение 2);

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) для педагогических работников (подразделение: дошкольное образование): инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, учитель-логопед. Продолжительность работы, время перерывов в работе для педагогических работников устанавливается расписанием занятий, режимом работы групп, утверждаемым директором РЖД лицея № 21 на учебный год.

Для отдельных категорий работников в соответствии со ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

В соответствии со статьями 320, 263.1 Трудового кодекса Российской Федерации и Коллективным договором для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. Для инвалидов I и II групп – не более 35 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени, порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

- 18 часов в неделю: учитель, педагог дополнительного образования;
- 30 часов в неделю: воспитатель (РЖД лицей), инструктор по физической культуре;
- 36 часов в неделю: воспитатель (дошкольное образование), педагог-психолог, социальный педагог, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями;
- 25 часов в неделю: воспитатель группы компенсирующей направленности с нарушением речи (дошкольное образование);
- 24 часа в неделю: музыкальный руководитель;
- 20 часов в неделю: учитель – логопед.

Рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включает:

- учебную (преподавательскую) и воспитательную работу, в том числе практическую подготовку обучающихся, индивидуальную работу с обучающимися, научную, творческую и исследовательскую работу;
- другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическую, подготовительную, организационную, диагностическую, работу по ведению мониторинга, работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;
- периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;
- периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации с учетом количества часов по учебному плану, специальности и

квалификации работника.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час, за исключением случаев, когда с учётом непрерывности работы невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Ежемесячная продолжительность рабочего времени на текущий год устанавливается отдельным локальным документом РЖД лица № 21, издаваемым на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

Время перерыва для отдыха и питания в рабочее время не включается.

5.7. Для работников, занятых на работах, где по условиям производства не может быть соблюдена установленная еженедельная или ежедневная продолжительность рабочего времени, устанавливается сменный режим работы с суммированным учетом рабочего времени (учетный период – месяц, год), не превышающим нормального числа рабочих часов за учетный период. Для сменных работников работа организуется по сменным графикам работы с установлением суммированного учета рабочего времени.

Число дней еженедельного непрерывного отдыха должно быть равно количеству воскресений (при шестидневной рабочей неделе) по календарю учетного периода. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна составлять не менее 42 часов.

В соответствии со ст. 96 Трудового кодекса Российской Федерации ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов.

Работа более двух смен подряд в период ночного времени (с 22 до 6 часов) не допускается.

Изменение режима работы может производиться как по инициативе работодателя, так и по соглашению сторон трудового договора.

Изменение режима работы по инициативе работодателя производится в порядке, установленном трудовым законодательством.

5.8. В соответствии со ст. 102, главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 5.29. Коллективного договора работникам РЖД лица № 21 может быть установлен режим гибкого рабочего времени с предоставлением выходных дней в различные дни недели или дистанционной работы в соответствии с законодательством Российской Федерации, как при заключении трудового договора, так и в течение трудовой деятельности. Решение о введении того или иного режима работы принимается работодателем по соглашению с работником с учетом интересов производства, при условии, что введение данных режимов не приведет к нарушению ритмичности производственного процесса, оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с последующим изданием приказа.

Применение режима гибкого рабочего времени и дистанционной работы не вносит изменений в условия нормирования и оплаты труда работников, не

отражается на предоставлении льгот, начислении трудового стажа и других трудовых правах работника.

При этом продолжительность рабочего времени работников должна соответствовать нормальной продолжительности рабочего времени в учетном периоде.

В режиме гибкого рабочего времени могут применяться следующие варианты продолжительности учетного периода:

а) учетный период, равный рабочему дню – когда работник обязан ежедневно отработать нормальную продолжительность рабочего времени, предусмотренную настоящими Правилами при обычном режиме;

б) учетный период, равный рабочей неделе – когда его продолжительность, установленная в рабочих часах, полностью отрабатывается в данной рабочей неделе;

в) учетный период равен месяцу – когда установленная трудовым законодательством норма рабочих часов полностью отрабатывается в данный месяц.

Утверждение и ведение индивидуальных графиков рабочего времени при режиме гибкого рабочего времени, а также внесение в них изменений и ознакомление с ними осуществляется в порядке, установленном трудовым законодательством. Индивидуальный график рабочего времени должен отражать информацию о времени начала и окончания рабочего дня, перерыва для отдыха и питания, рабочих и выходных днях, а также продолжительность учетного периода при суммированном учете рабочего времени.

Перевод на режим гибкого рабочего времени по инициативе работника без согласия работодателя не осуществляется. При этом работодатель вправе отказать в переводе работника на данный режим работы без обоснования причин.

В случае, если режим гибкого рабочего времени введен на определенный период, то по окончании действия оформление дополнительных документов не требуется. Досрочная отмена режима гибкого рабочего времени может осуществляться как по заявлению работника, так и по инициативе работодателя путем оформления соответствующего дополнительного соглашения к трудовому договору, отменяющего режим.

5.9. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени. Режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии

с пожеланиями работника, с учетом условий производства (работы).

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

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

5.10. Согласно ст. ст. 282, 284 Трудового кодекса Российской Федерации допускается работа по совместительству, т.е. выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

5.11. Администрация РЖД лица № 21 организует учет явки на работу и уход с нее всех работников лица. Учет рабочего времени осуществляется ежедневно. Учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, и составление табелей учета рабочего времени ведется лицом, уполномоченным работодателем. Контроль за достоверностью учета рабочего времени и закрытие табелей рабочего времени осуществляет специалист по кадрам.

5.12. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило более 2 часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций – от 45 минут до полутора часов.

5.13. Уход работника в рабочее время по служебным и личным делам допускается с разрешения непосредственного руководителя.

5.14. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор РЖД лица № 21 по согласованию с профсоюзной организацией до ухода работника в отпуск. При этом:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе или по соглашению сторон.

5.15. Расписание занятий составляется администрацией РЖД лица № 21,

исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.16. Администрация РЖД лицея № 21 привлекает педагогических работников к дежурству по РЖД лицеем № 21 в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором РЖД лицея № 21 по согласованию с профсоюзной организацией.

5.17. Время осенних, зимних и весенних каникул, а так же время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а так же в периоды отмены занятий в лицее они могут привлекаться к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

Изменение графика работы и временная замена одного работника другим без разрешения работодателя не допускается. Несоблюдение указанного правила расценивается как нарушение трудовой дисциплины.

5.18. Работнику запрещается оставлять рабочее место до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник должен доложить об этом руководителю, который принимает меры к его замене. Уход с работы без разрешения считается нарушением трудовой дисциплины.

5.19. При невозможности явки на работу в случае болезни и каких-либо других причин работник должен незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя доступными средствами связи с последующим предоставлением оправдательных документов в первый день выхода на работу.

5.20. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни производится согласно ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.21. В соответствии со ст. ст. 99 и 101 Трудового кодекса Российской Федерации уполномоченный представитель работодателя имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации,

привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника.

Применение сверхурочных работ может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, которые предусмотрены трудовым законодательством.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение 2 дней подряд, 24 часа в месяц и 120 часов в год. Оплата труда за сверхурочную работу в повышенном размере или предоставление работнику, отработавшему сверхурочно, по его желанию другого времени отдыха, но не более времени, отработанного сверхурочно, производится в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Привлечение работника к работе, независимо от продолжительности использованного отдыха за время предшествующей работы (смены), допускается в случаях производства работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия (снежных и песчаных заносов, обвалов, оползней, последствий ураганов, смерчей, бурь, ливневых дождей, наводнений и землетрясений).

5.22. У отдельных категорий работников, которые при необходимости эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, устанавливается ненормированный рабочий день.

5.23. Работодатель имеет право направлять работников в командировку. Служебной командировкой является поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса и другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки – дата прибытия указанного транспортного средства на место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки. Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день возвращения из командировки решается по договоренности с непосредственным руководителем.

5.24. Работнику предоставляются гарантии и компенсации в случае сдачи им крови и ее компонентов. В день сдачи крови или ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы.

Если по соглашению с работодателем (уполномоченным представителем работодателя) работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день

работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

Работникам с суммированным учетом рабочего времени и при сменной работе после каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха в размере полной смены по графику его работы, оплачиваемое по среднему заработку. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

Междусменный отдых предоставляется работнику по графику и составляет не менее 12 часов.

Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

Время перерывов в рабочее время не включается.

Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение всего рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего дня.

5.25. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются в соответствии со ст. 112 ТК РФ:

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 выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Исключение составляют выходные дни, совпадающие с нерабочими праздничными днями января.

В соответствии с Коллективным договором работникам (за исключением работников, получающих должностной оклад или фиксированную заработную плату (денежное вознаграждение) выплачивается дополнительное вознаграждение за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, в размере 100 рублей за один нерабочий праздничный день.

5.26. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением

места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, работникам-инвалидам – 30 календарных дней, работникам в возрасте до 18 лет – 31 календарный день. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы, если иное не установлено трудовым законодательством.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 16 календарных дней лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 334 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 3 части 5 статьи 47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам РЖД лица № 21 устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466.

5.27. Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2-й, 3-й или 4-й степени или опасным условиям труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней (повару, машинисту по стирке и ремонту спецодежды (РЖД лицей), шеф-повару).

5.28. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам согласно графику отпусков.

Графики отпусков утверждаются работодателем. Графики отпусков составляются на каждый календарный год с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводятся до сведения работников под роспись.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного и дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Контроль за использованием отпуска в соответствии с графиком отпусков

возлагается на специалиста по кадрам.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

В случае, если работник по уважительной причине не может использовать отпуск в дни, определенные графиком, он может обратиться к работодателю с просьбой о его переносе. По договоренности сторон отпуск может быть перенесен на другой срок, в том числе в случаях, предусмотренных ст. 124 Трудового кодекса Российской Федерации. Кроме того, работнику, принятому после составления графика, отпуск предоставляется по соглашению сторон на основании его личного заявления и приказа работодателя.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы РЖД лица № 21, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставлялся.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, а также одному из родителей, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. ст. 262.1 и 262.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

Выход работников с суммированным учетом рабочего времени на работу из очередного отпуска, после временной нетрудоспособности и исполнения государственных или общественных обязанностей осуществляется в соответствии с утвержденным графиком сменности.

5.29. В соответствии со ст. ст. 128, 263.1 Трудового кодекса Российской Федерации по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам могут предоставляться отпуска без сохранения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Коллективным договором. Предоставление таких отпусков производится на основании письменного заявления работника и оформляется приказом работодателя.

В соответствии с Коллективным договором и ст. 263 Трудового кодекса Российской Федерации может предоставляться при наличии производственных возможностей, по письменному заявлению ежегодный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для работника время:

- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работнику – одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- работнику – отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным

родственником, являющимися инвалидами I группы.

Такой отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью или по частям. Перенесение этого отпуска на следующий год не допускается.

6. Дистанционная работа

6.1. Дистанционная работа может устанавливаться:

6.1.1. По соглашению между работником и работодателем:

а) на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора);
б) временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего 6 месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

6.1.2. По инициативе работодателя в исключительных случаях, предусмотренных статьей 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации (временно, на период действия указанных обстоятельств или случая).

6.2. Решение о временном переводе работников на дистанционную работу оформляется локальным нормативным актом принятым с учетом мнения профсоюзной организации.

6.3. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям перечисленным в статье 312.9 Трудового кодекса, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу работодатель обязан предоставить работнику, прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

6.4. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником, принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а так же возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

6.5. Взаимодействие между работником и работодателем в период дистанционной работы определяется локальным нормативным актом.

7. Сроки выплаты заработной платы

7.1. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации выплата заработной платы производится не реже чем каждые полмесяца в установленные дни: 16 число и последний день месяца (январь, март, май, июль, август, октябрь, декабрь – 31 число; апрель, июнь, сентябрь, ноябрь – 30 число; февраль 28 или 29 число). Выплату заработной платы осуществлять в безналичном порядке – на расчетные счета сотрудников в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Расходы по перечислению заработной платы на расчетные счета сотрудников несет РЖД лицей № 21.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, от начисленных, но невыплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки, начиная со дня следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

7.2. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

7.3. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме (расчетным листком) каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных начисленных сумм, включая денежную компенсацию за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, и об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в соответствии с порядком извещения работников о составных частях заработной платы, предусмотренным в Приложении № 3 к настоящим Правилам.

7.4. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7.5. При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск работникам РЖД

лица № 21 выплачивается материальная помощь. Размер и порядок оказания материальной помощи к отпуску определен локальным нормативным актом работодателя.

8. Поощрения работников

8.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

8.2. За добросовестный труд, существенный вклад в повышение эффективности работы, выдающиеся достижения, успешное сотрудничество и активное участие в решении вопросов повышения эффективности деятельности и развития железнодорожного транспорта, иную плодотворную деятельность, принесшую пользу железной дороге, в связи с празднованием профессиональных праздников, юбилейных и памятных дат, подведением итогов работы и достижением высоких результатов применяются следующие виды поощрений:

объявление благодарности;

выплата премии;

награждение ценным подарком;

награждение знаком «Будущее Дальневосточной магистрали»;

награждение Почетной грамотой Дальневосточной железной дороги;

объявление Благодарности начальника Дальневосточной железной дороги;

награждение именными часами начальника Дальневосточной железной дороги;

присвоение званий: «Лучший наставник Дальневосточной железной дороги», «Лучший организатор наставнической деятельности Дальневосточной железной дороги», «Лучший по профессии на Дальневосточной железной дороге», «Почетный работник Дальневосточной железной дороги».

занесение на Доску почета;

награждение знаком «Преемственность поколений».

8.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в установленном порядке к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами субъектов Российской Федерации и ведомственными знаками отличия в труде.

Вопросы награждения работников государственными наградами Российской Федерации и наградами ОАО «РЖД» предварительно рассматриваются Комиссией ОАО «РЖД» по наградам.

8.4. Работникам может выплачиваться единовременное вознаграждение к юбилейным датам в размере 0,5 должностного оклада.

Работникам, оплата труда которых осуществляется в виде фиксированной заработной платы (денежного вознаграждения), в размере, не превышающем 0,5 фиксированной заработной платы (денежного вознаграждения).

Юбилейными датами считать 50 лет и далее через каждый пять лет.

8.5. Поощрения работников производится на основании приказа

работодателя.

В трудовую книжку работника вносятся сведения обо всех поощрениях.

8.6. Поощрения применяются администрацией РЖД лица № 21 по согласованию с профсоюзной организацией.

9. Дисциплинарная ответственность работников за нарушение трудовой дисциплины

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный поступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

9.2. Работник, находящийся в рабочее время в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, не допускается к работе (отстраняется от работы) работодателем в соответствии со статьей 76 Трудового кодекса Российской Федерации. Факт нахождения на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения оформляется в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

В этом случае за время отстранения (недопущения к работе) заработная плата работнику не выплачивается.

9.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

9.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.5. 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 мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.6. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнения

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

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

9.8. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

9.11. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (уставом РЖД лица № 21, Правилами внутреннего трудового распорядка), если уже применялись меры дисциплинарного или общественного воздействия, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня (смены) без уважительных причин, а так же за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9.12. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, воспитанникам, нарушение общественного порядка, в том числе не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному статусу педагога.

9.13 Материальная ответственность РЖД лица № 21 наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено трудовым

законодательством.

9.14. Работодатель обязан возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения возможности трудиться.

9.15. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен внатуре.

Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

9.16. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящие Правила доводятся до сведения работников под роспись в трехдневный срок со дня их введения в действие, а также при приеме работников на работу.

10.2. Настоящие Правила могут быть изменены и дополнены приказом директора РЖД лица № 21 в связи с изменениями и дополнениями, которые вносятся в законодательство Российской Федерации, Коллективный договор, а также в связи с изменением условий труда.

Настоящие Правила должны находиться в РЖД лицее № 21.

10.3. Нарушение настоящих Правил работниками является нарушением трудовой дисциплины и влечет за собой применение в отношении виновных работников мер дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также снижение премии за основные результаты работы.
