


СОГЛАСОВАНО: Представитель работников  Гиматова А.Г. 13.03.2023 г.	УТВЕРЖДЕН приказом МБУДО «КСШ» «Об утверждении локальных актов» от 13.03.2023 г. № 18
---	--

**Правила внутреннего трудового распорядка  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАМЕНСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»**

## **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее также - Правила) определяют трудовой распорядок в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАМЕНСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА» (далее также - МБУДО «КСШ», Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

Правила обязательны для исполнения всеми работниками МБУДО «КСШ», каждый работник Учреждения несет ответственность за соблюдение трудовой дисциплины.

1.2. 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, формирования коллектива работников, обладающих необходимыми профессиональными качествами и организующими свою работу в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации о труде, Правилами и требованиями должностных инструкций (при наличии).

1.3. В Правилах используются следующие термины:

«Работодатель» - МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАМЕНСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»;

«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 (далее – ТК РФ), иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представителя работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор Учреждения.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях (при наличии).

1.8. Руководство и управление текущей деятельностью работников Учреждения осуществляет директор Учреждения.

1.9. Полномочия директора Учреждения определены в его трудовом договоре и должностной инструкции (при наличии).

1.10. Директор Учреждения осуществляет приём и увольнение работников.

## **2. Порядок приема работников**

2.1. Перед принятием решения о приеме соискателя на вакантную должность в целях более полной оценки его профессиональных и деловых качеств директор Учреждения может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполнявшейся ранее работы.

2.2. Трудовые отношения между работником и Работодателем начинаются со дня заключения трудового договора в письменной форме. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель заключает с ним трудовой договор в

письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.3. Заключение трудового договора с лицами, поступающими на работу, осуществляется в соответствии с главами 10,11, 54.1 ТК РФ.

Прием работников на работу оформляется приказом директора Учреждения (либо иного уполномоченного доверенностью лица) на основании заключенного с работником трудового договора.

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель ознакомляет работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией (при наличии), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.5. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.6. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника (с учетом требований ТК РФ) в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.8. Перед началом работы и во время работы Работодатель проводит инструктажи по охране труда.

2.9. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у Работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

### **3. Порядок перевода работников**

3.1. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

3.2. Перевод работника осуществляется согласно главам 12, 54.1 ТК РФ.

### **4. Порядок увольнения работников**

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора осуществляется согласно главам 13, 54.1 ТК РФ.

4.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Учреждения (либо иного уполномоченного доверенностью лица).

4.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

### **5. Основные права и обязанности Работодателя**

5.1. Работодатель имеет право:

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

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

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, соблюдения Правил;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

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

требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;

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 ТК РФ, коллективным договором (при его наличии), Правилами, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, 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 законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) 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) согласно ТК РФ;

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;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях Работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором (при его наличии), соглашениями, трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных законами 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 ТК РФ, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

## **6. Основные права и обязанности работников**

6.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);

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;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, 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 Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора (при его наличии), соглашений;

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

#### 6.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией (при наличии) и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

соблюдать Правила;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

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

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).

качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3. Работнику запрещается:

использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование, предоставленных Работодателем;

использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;

курить в помещениях офиса, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях иначе как по распоряжению директора Учреждения;

оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

6.4. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях (при необходимости).

6.5. Работникам МБУДО «КСШ» запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание и заменять друг друга без ведома администрации МБУДО «КСШ»;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебно-тренировочных занятий;

- курить в помещениях и на территории МБУДО «КСШ»;

- отвлекать работников в рабочее время для разного рода мероприятий, не связанных с их непосредственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам без разрешения администрации учреждения.

## **7. Рабочее время и время отдыха**

7.1. Продолжительность рабочего времени работников Учреждения (за исключением тренера-преподавателя) составляет:

- для педагогических работников 36 часов в неделю.

- для мужчин 40 часов в неделю;

- для женщин 36 часов в неделю.

Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, устанавливается трудовым договором.

7.2. Продолжительность рабочего времени тренера-преподавателя.

В рабочее время тренеров, осуществляющих спортивную подготовку, включается тренерская работа, индивидуальная работа со спортсменами, 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 спортивных и иных мероприятий, проводимых со спортсменами, участие в работе коллегиальных

органов управления учреждением (в том числе в рабочее время включается выполнение следующих трудовых функций: воспитательная работа; работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных мероприятий, проводимых с обучающимися; работа с родителями, участие в работе педагогического совета, совещания, учеба).

Нормы часов педагогической работы, устанавливаются в астрономических часах, включая учебно-тренировочный процесс, короткие перерывы, паузы и иную работу.

Тренерам-преподавателям устанавливается ставка заработной платы за норму часов непосредственной учебно-тренировочной работы 18 часов в неделю.

Педагогическая нагрузка тренера-преподавателя по основному месту работы не может превышать 36 часов в неделю. По каждому трудовому договору продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не может превышать 18 часов нагрузки в неделю. Продолжительность рабочего времени тренера-преподавателя при работе по совместительству устанавливается по соглашению между работником и работодателем.

Объем учебно-тренировочной нагрузки и норматив по наполняемости групп устанавливается в соответствии с этапами многолетней подготовки спортсменов и в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта. При наличии диапазона по показателю «наполняемость групп (человек)» принимается максимальное значение показателя. При отсутствии федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта объем нагрузки тренера-преподавателя определяется в соответствии с муниципальным актом.

Педагогическая нагрузка тренеров-преподавателей устанавливается с учетом следующего:

- Объем педагогической нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности, системности, а также результативности обучающихся.

- Объем педагогической нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года (спортивного сезона), уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и групп.

- Необходимо учитывать планы и расписание проведения занятий и мероприятий МБУДО «КСШ».

- Каждый тренер-преподаватель сам составляет расписание занятий, исходя из потребностей обучающихся и эффективной организации учебно-тренировочного процесса.

7.4. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени (за исключением тренера-преподавателя) устанавливается следующий режим рабочего времени:

шестидневная рабочая неделя с выходным днем - воскресенье;

продолжительность ежедневной работы составляет не более 8 часов;

время начала работы - 9.00,

время окончания работы - 16.00;

перерыв для отдыха и питания с 12.30 до 13.30 продолжительностью 60 мин. в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Также днями отдыха для работников являются нерабочие праздничные дни, установленные действующим законодательством.

7.5. Рабочее время тренера-преподавателя устанавливается в соответствии с расписанием занятий и с учетом пунктов 7.2, 7.3 Правил.

7.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени и неполное рабочее время устанавливается работникам согласно действующему трудовому законодательству.

7.7. Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.



7.8. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. 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.

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

Продолжительность рабочего времени (дня, недели) тренера-преподавателя, работающего по совместительству, устанавливается с учетом особенностей, предусмотренных главой 54.1 ТК РФ, пунктами 7.2, 7.3 Правил.

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

7.10. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета рабочего времени.

7.11. Время отдыха предоставляется работникам согласно Правилам и действующему трудовому законодательству.

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

7.13. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

7.13. Всем Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, если иное не предусмотрено Правилами. 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.

Руководителю учреждения и педагогическим работникам (тренер-преподаватель, инструктор-методист, иные педагогические работники) устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, в соответствии со статьей 334 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 5 статьи 47, частью 7 статьи 51 и частью 4 статьи 52 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

## **8. Оплата труда**

8.1. Размер и порядок оплаты труда устанавливается Правилами, положениями об оплате, стимулировании и премировании труда работников Учреждения, трудовым договором, ТК РФ.

8.2. Заработная плата выплачивается работнику 2 раза в месяц: 25 числа текущего месяца - аванс; 10 числа месяца, следующего за отработанным, - заработная плата за вычетом аванса.

8.3. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке.

8.4. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

## **9. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания за труд**

9.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, успехи в труде и за другие достижения Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетными грамотами;
- выдача премии.

9.2. Премия устанавливается работнику в соответствии с положениями об оплате, стимулировании и премировании труда работников Учреждения.

9.3. Поощрения объявляются приказом директора Учреждения и доводятся до сведения всего трудового коллектива.

9.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку, за исключением премий.

9.5. За особые заслуги работники МБУДО «КСШ» представляются в вышестоящие органы для награждения (в том числе для награждения почетными грамотами и благодарственными письмами муниципального уровня; правительственными наградами, установленными для работников физической культуры и спорта; присвоения почетных званий).

9.6. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

9.7. 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:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

9.8. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

9.9. Дисциплинарные взыскания применяются к работникам в соответствии с ТК РФ с учетом положений, предусмотренных Правилами.

## **10. Материальная ответственность сторон**

10.1. Сторона трудового договора (Работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

10.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

10.3. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

10.4. Ответственность Работодателя:

Работодатель обязан возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться

Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме

Работодатель несет материальную ответственность за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

#### 10.5. Ответственность работника:

Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника.

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

- 1) когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- 2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- 3) умышленного причинения ущерба;
- 4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- 6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- 7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

10.6. Работодатель и работник привлекаются к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

### **11. Заключительные положения**

11.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями ТК РФ и иных нормативно-правовых актов РФ, Свердловской области, Каменского городского округа.

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