

Приложение №1 к коллективному договору

От работодателя:

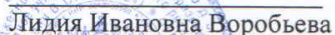
Директор
ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина»


Евгений Владимирович Тряпичников



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБПОУ «НОУОР имени В.С. Тишина»,
учитель


Лидия Ивановна Воробьева



«19» апреля 2018 г.

«19» апреля 2018 г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка работников

ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина»

1. Общие положения

1.1 Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт ГБПОУ «НОУОР имени В.С. Тишина» (далее именуемое - Училище), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами порядок приема и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в Училище.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) введены с целью укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени, реализации кадровой политики Училища.

1.3.С Правилами должны быть ознакомлены все работники Училища.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу, перемещение, перевод и увольнение работников осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. Право приема на работу, перемещения, перевода и увольнения работников имеет директор.

Заявление работника о приеме на работу визируется непосредственным руководителем работника с указанием каких-либо особенностей условий труда (при их наличии) и работником бухгалтерии (в части правильности начисления оплаты труда).

Окончательное решение об определении условий труда с работником принимает директор путем подписания трудового договора на согласованных с работником условиях и издания приказа о приеме на работу.

2.3. Прием на работу производится на основании заключенного трудового договора о работе в Училище. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

2.4. При приеме на работу в Училище поступающее лицо предъявляет работодателю следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 6) 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 уполномоченными органами;
- 7) предварительный медицинский осмотр, проводимый при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр, выданного работодателем лицу, поступающему на работу (п. 7 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 N 302н) с последующем предоставлением медицинской книжки.
- 8) работники имеющие инвалидность, предоставляют справки о присвоении группы инвалидности;
- 9) справка 2 НДФЛ;
- 10) справка для расчета больничных листов по форме утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.04.2013 №182н.

В отдельных случаях с учетом специфики работы действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется отделом кадров Училища.

2.6. Запрещается требовать от лица при его приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством РФ.

2.7. Прием на работу оформляется приказом директора Училища, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему может быть выдана надлежаще заверенная копия указанного приказа.

2.8. При приеме работника на работу в Училище:

сотрудник, отвечающий за ведение кадрового делопроизводства, знакомит работника под роспись со следующими документами - с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, положением о порядке обработке персональных данных работников, системами и формами оплаты труда (до подписания трудового договора);

непосредственный руководитель – с должностными обязанностями, с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (например, педагогические работники должны быть ознакомлены под роспись с положением о педагогическом совете, методическом объединении и т.д.);

сотрудник, отвечающий за безопасные условия и охрану труда, знакомит или организует ознакомление работника с требованиями охраны труда, противопожарной безопасности и гражданской обороны проводит обучение безопасным методам и приемам выполнения работ,

оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, а также инструктаж по охране труда под роспись;

сотрудник, отвечающий за медицинское обеспечение, выдает работнику направление на предварительный и периодические медицинские осмотры.

2.9. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в Училище свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2.10. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.11. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Срок испытания составляет не более 3 месяцев, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Перечень лиц, для которых не устанавливается испытание, установлен Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.12. По соглашению сторон испытательный срок может быть сокращен.

2.13. 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 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.14. Перевод на другую постоянную работу в Училище по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с Училищем допускается только с письменного согласия работника.

2.15. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в Училище на другое рабочее место, в другое структурное подразделение Училища, расположенное в той же местности, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.16. Временный перевод работника на другую работу и перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением осуществляются в порядке, установленном законодательством РФ.

2.17. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) определенными сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

О предстоящих изменениях и их причинах работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца до их введения.

2.18. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

2.19. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за 2 недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.20. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление

в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Училищем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.21. До истечения срока предупреждения об увольнении работник 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 законодательством и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

2.23. Прекращение срочного трудового договора, расторжение трудового договора по инициативе работодателя, прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора осуществляется в случаях (по обстоятельствам) и порядке, установленных трудовым законодательством.

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Училища.

2.25. В день прекращения трудового договора (увольнения):

сотрудник, ответственный за ведение кадрового делопроизводства, знакомит работника под роспись с приказом о прекращении трудового договора; выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении; по письменному заявлению работника заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой;

сотрудник, ответственный за начисление оплаты труда, производит с работником окончательный расчет; по письменному заявлению работника выдает ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с начислением оплаты труда и перечислением налогов (взносов) (справки 2-НДФЛ, справки согласно Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.04.2013 №182н).

2.26. Записи в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи федерального закона.

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 ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Продолжительность рабочего времени устанавливается настоящими Правилами и трудовым договором с учетом положений трудового законодательства.

3.2. Для **педагогических работников** устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов.

Конкретная продолжительность рабочего времени и нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Для **медицинских работников** устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 38,5 часов в неделю.

Остальным работникам нормальная продолжительность рабочего времени составляет не более 40 часов в неделю.

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

3.3. *Учителям и преподавателям* устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье); указанным педагогическим работникам также предоставляется один день в неделю (методический день), который должен быть использован работниками для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п. Методический день как правило предоставляется педагогическим работникам в субботу; по соглашению между Училищем и работником может быть установлено предоставление методического дня в иной день недели. В методический день могут проводиться педагогические советы, методические объединения, педагогические конференции, встречи с родителями и тренерским составом в соответствии с графиками и планами работы.

3.4. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. Другая часть педагогической работы *учителей, преподавателей и тренеров-преподавателей*, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом Училища, настоящими Правилами, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника.

Дни недели (периоды времени, в течение которых Училище осуществляет свою деятельность), а также часы, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Таким педагогическим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися (в столовой) или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

3.5. Работникам режим работы может быть установлен по соглашению сторон и оформляется в трудовом договоре: шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье), пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), режим рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику, режим неполной рабочей недели.

Конкретный режим работы закрепляется в трудовом договоре (контракте).

Графики работы согласовываются с директором с учетом мнения профсоюза и доводятся до сведения работников под роспись.

Для работников, которым установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, действует следующий режим работы: начало работы в 8.00, окончание работы – 16.00, перерыв на обед – с 12.00 до 13.00, в субботу рабочий день с 08.00 до 13.00 (без перерыва на обед).

Для работников, которым в соответствии с трудовым договором установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, действует следующий режим работы: начало работы в 8.00, окончание работы – 16.30, перерыв на обед с 12.30 до 13.00. Выходные дни – суббота, воскресенье.

Дежурным механикам устанавливается следующий режим работы в течение года по графику 3 через 3, а в период с июня до 31 августа включительно устанавливается рабочая неделя по 12 часов в день по графику: 2 через 2.

В случае если по конкретной должности установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (в том числе в соответствии с законодательством), режим работы прописывается в трудовом договоре (контракте) и (или) закрепляется в графике работы и доводится до сотрудников под роспись.

3.6. Руководителям структурных подразделений по учебной, воспитательной и спортивной работе предоставляется один день в месяц (методический день), который может быть использован работниками для повышения квалификации, самообразования и т.п. Конкретный день предоставления методического дня указанным работникам устанавливается по соглашению сторон. В методический день могут проводиться педагогические советы, методические объединения, педагогические конференции, встречи с родителями и тренерским составом в соответствии с графиками и планами работы.

3.7. Работникам может быть установлен режим гибкого рабочего времени, при котором начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон. Училище обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

3.8. Для работников, которым в соответствии с трудовым договором установлен сменный режим работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней определяется графиками сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профсоюза.

Для работников, работающих по сменному режиму работы, ведется суммированный учет рабочего времени. Продолжительность рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Учетный период устанавливается в 1 год.

3.9. Работники Училища обязаны немедленно ставить в известность администрацию Училища (непосредственного руководителя или специалиста, осуществляющего кадровое делопроизводство) любым доступным способом о причинах отсутствия на работе или невозможности выполнения работы.

Работник в случае неявки сменяющего работника обязан уведомить о такой неявке своего непосредственного руководителя, который обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником. Оставлять работу до замены сменяющим работником запрещается.

3.10. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. В случаях, установленных трудовым законодательством, работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе работника.

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.

3.11. Учет времени, фактически отработанного каждым работником, а также учет явки работника на работу и ухода его с работы осуществляют:

руководители структурных подразделений – в отношении работников, работающих в соответствующем структурном подразделении;

специалист по кадрам – в отношении руководителей структурных подразделений; сотрудников, непосредственно подчиняющихся директору Училища.

3.12. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает в себя проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между ними, установленные для обучающихся (учащихся и студентов).

3.13. Рабочий день педагога, ведущего преподавательскую работу, начинается за 10 мин до начала его уроков (учебных занятий). После начала урока (учебного занятия) и до его окончания педагог, ведущий преподавательскую работу, и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель и тренер-преподаватель не имеют права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных действующим законодательством или приказом директора Училища, и в перерывах между занятиями.

3.14. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается по письменному соглашению между директором Училища и педагогом, ведущим преподавательскую работу (включая тренеров-преподавателей) ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона).

При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям, для которых Училища является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах, группах

3.15. Время каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками, является для работников Училища рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники выполняют педагогическую, методическую и организационную работу, связанную с реализацией образовательных программ, и другую работу, которая вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом Училища, настоящими Правилами, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, трудовым договором и должностной инструкцией, и регулируется графиками и планами работ в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. По соглашению администрации Училища и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в установленном законодательством порядке.

3.16. Заседания методических объединений учителей и воспитателей проводятся 1 раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, классные - не реже четырех раз в год.

3.17. Общие собрания работников и обучающихся Училища, заседания педагогического, тренерского советов и занятия методических объединений должны

продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание - 1,5 часа, собрания школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часа.

3.18. Педагогическим и другим работникам Училища запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;

в) удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации Училища.

3.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года. При составлении графика отпусков, по возможности, учитываются пожелания работников. Утвержденный график отпусков доводится до сведения работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отпуск педагогическим работникам предоставляется, как правило, в период летних каникул.

3.20. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным или иным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

Педагогам, ведущим преподавательскую работу, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью один день за каждые 30 уроков, данных в порядке замещения. Указанный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется в ближайший каникулярный период.

3.21. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет:

педагогическим работникам – в зависимости от занимаемой должности – в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;

медицинским работникам – 28 календарных дней;

работникам в возрасте до 18 лет – 31 календарный день;

инвалидам – 30 календарных дней;

остальным работникам – 28 календарных дней в случае если иное не установлено нормативными правовыми актами.

3.22. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются в соответствии со ст.120 ТК РФ.

3.23. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в случаях, предусмотренных ст. 128 Трудового кодекса РФ и коллективным договором.

3.24. Привлечение к работе в выходные, нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

4. Заработная плата

4.1. Система оплаты труда в Училище устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Училища в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области.

4.2. Выплата заработной платы производится два раза в месяц «05» и «20» числа каждого месяца.

Заработная плата перечисляется на указанный работником банковский счет кредитной организации, с которой у Работодателя заключен договор о перечислении заработной платы на банковские карты работников либо выдается через кассу Училища.

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

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

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде в Училище применяются следующие виды поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- объявление лучшим работником квартального периода;
- иные виды поощрения в соответствии со ст. 191 Трудового кодекса РФ.

5.2. Допускается соединение нескольких мер поощрения.

5.3. Поощрения объявляются приказом и доводятся до сведения трудового коллектива.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. 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.

6.2. В случае совершения работником дисциплинарного проступка и необходимости наложения на него дисциплинарного взыскания, руководитель структурного подразделения, в котором работает работник, ставит специалиста, осуществляющего кадровое делопроизводство, в известность о совершенном проступке на момент совершения нарушения и составляется акт о дисциплинарном взыскании.

6.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. 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.

6.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

6.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

6.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

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

6.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7. Материальная ответственность работника

7.1. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. 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 или восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

7.2. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

7.3. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.4. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.