



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ПСИХОЛОГО-СОЦИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР  
СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ «НАДЕЖДА»  
города Заречного Пензенской области  
(МУ ПСЦ «НАДЕЖДА»)**

---

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ПСИХОЛОГО-  
СОЦИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ «НАДЕЖДА»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ПСИХОЛОГО-СОЦИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ «НАДЕЖДА» (далее – МУ ПСЦ «НАДЕЖДА»).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в РФ»), нормативными правовыми актами и Уставом МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» и регулируют порядок приема и увольнения работников МУ ПСЦ «НАДЕЖДА», основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в МУ ПСЦ «НАДЕЖДА».

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждаются директором МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

1.5. При приеме на работу администрация МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

## **2. Порядок приема, увольнения и перевода работников**

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с МУ ПСЦ «НАДЕЖДА».

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон: работника и МУ ПСЦ «НАДЕЖДА».

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- д) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

е) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в должности педагогического работника;

ж) справка об отсутствии судимости.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. Местом работы сотрудника является МУ ПСЦ «НАДЕЖДА», расположенный по адресу: г. Заречный, ул. Строителей 20. На основании приказа директора МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» за работником закрепляется непосредственное рабочее место в образовательной организации, которое может меняться в связи с производственной необходимостью.

2.1.7. При приеме на работу администрация МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом МУ ПСЦ «НАДЕЖДА»;
- должностной инструкцией работника;
- условиями и оплатой труда;
- разъяснить его права и обязанности;

- с настоящими Правилами, коллективным договором и другими локальными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, санитарии и гигиены, противопожарной безопасности с оформлением инструктажа в журнале первичного инструктажа.

2.1.8. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для заместителя директора – не более шести месяцев.

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

2.1.9. На каждого работника МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» хранятся у специалиста по кадрам МУ ПСЦ «НАДЕЖДА», который несет ответственность за их ведение.

2.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» в трудовую книжку, специалист по кадрам МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.1.11. На каждого работника ведется личное дело.

2.1.12. Директор МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» назначается приказом начальника Департамента образования (далее – Учредитель). Трудовая книжка и личное дело директора МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» хранится у Учредителя.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в учреждении, осуществляющем обучение, в течение определенного срока, не может быть принято на работу в МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Прекращение трудового договора или его продление осуществляется на общих основаниях согласно ст.77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 84.1 Трудового кодекса РФ. Помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава МУ ПСЦ «НАДЕЖДА»;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка;

Увольнение по данным основаниям осуществляется работодателем без согласования с профсоюзом и только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» письменно за две недели.

2.3.3. Директор МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ.

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация обязана выдать работнику трудовую книжку, и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления администрация МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.3.7. Отстранение от работы (недопущение к работе) работника работодателем происходит, если работник:

- появился на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошел в установленном порядке обучение и проверку знаний, навыков в области охраны труда;
- не прошел в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- получил медицинское заключение с противопоказаниями к работе в МУ ПСЦ «НАДЕЖДА».

Работодатель отстраняет работника от работы по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами, или другими нормативными актами РФ, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами или нормативными актами РФ.

В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Если отстранение от работы произошло не по вине работника, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.3.8. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации отдается: семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность). Порядок сокращения устанавливается коллективным договором и ст.179 Трудового кодекса РФ.

#### 2.4. Перевод работников.

2.4.1. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст.4, ст.74, ст. 72.2 Трудового кодекса РФ.

2.4.2. Работнику, нуждающемуся в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, директор предоставляет другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо при

отсутствии в МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» соответствующей работы, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 ст.77 Трудового кодекса РФ.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность администрации**

3.1. Непосредственное управление МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» осуществляет директор.

3.2. Директор МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
- совместно с Профсоюзным комитетом осуществлять поощрение и премирование работников;
- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законодательством порядке;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4. Администрация МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» осуществляет административный контроль, посещение занятий и мероприятий, обеспечивает строгое соблюдение трудовой дисциплины.

3.5. МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

### **4. Права, обязанности и ответственность работников**

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- на работу по совместительству в других учреждениях и организациях;

- 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, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- на прохождение аттестации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» в формах, предусмотренных законодательством и Уставом МУ ПСЦ «НАДЕЖДА»;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленный ст.128 ТК РФ и иными федеральными законами.

4.2. Педагогические работники МУ ПСЦ «НАДЕЖДА», кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, пособий и материалов, в соответствии с реализуемыми программами и планами МУ ПСЦ «Надежда»;
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности в порядке, устанавливаемом Учредителем;
- получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

4.3. Работник обязан:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на него Уставом МУ ПСЦ «НАДЕЖДА», настоящими Правилами, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда, установленную продолжительность рабочего времени, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации; своевременно сообщать администрации о заболевании;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, санитарии, гигиены, пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательным к детям, вежливым с родителями обучающихся, членами коллектива, соблюдать Правила профессиональной педагогической этики;
- придерживаться делового стиля в одежде;
- систематически повышать свой культурный и профессиональный уровень;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга не только на работе, но и в быту, общественных местах;

- не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением служебных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинства граждан, строго соблюдать нормативные акты РФ о персональных данных;
- содержать в чистоте рабочее помещение, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно относиться к имуществу МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» и других работников, беречь и укреплять собственность МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» (оборудование, инвентарь, пособия и т.д.), экономично расходовать материалы, тепловое и электронагревательное оборудование, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;
- поддерживать дисциплину в МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» прямой действительный ущерб.

4.5.1. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

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

а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

б) умышленного причинения ущерба;

в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.5.3. Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: заведующий хозяйством.

4.6. Работники МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4.-7.13. настоящих Правил.

## **5. Режим работы и время отдыха**

5.1. В МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» устанавливается пятидневная рабочая неделя с 2 выходными днями. Выход работника в выходные, праздничные дни или дни отпуска без согласия работодателя не допускается.

5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов. Для педагогических работников и работников Муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии устанавливается сокращенная рабочая неделя: 36 часов в неделю. Для учителей-логопедов и учителей-дефектологов устанавливается норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – 20 часов в неделю. Время начала работы – 8.00. Для учителей-логопедов и педагогов-психологов в связи с ведением ими образовательной деятельности время начала работы определяется по согласованию сторон трудового договора и отражается в циклограмме рабочего времени.

5.3. В случае если режим работы конкретного работника отличается от установленного в п.п.5.1., 5.2. настоящих Правил, продолжительность рабочей недели, рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливаются трудовым договором.

5.4. Рабочее время педагогических работников включает педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.5. К рабочему времени педагогических работников относятся также следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- участие или выступления на родительских собраниях;
- другие мероприятия, предусмотренные планом работы МУ ПСЦ «НАДЕЖДА».

5.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МУ ПСЦ «НАДЕЖДА».

5.7. Работникам МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам (педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог) предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.8. Для работников с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск.

5.9. Перечень работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска утверждается директором МУ ПСЦ «НАДЕЖДА».

5.10. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом МУ ПСЦ «НАДЕЖДА».

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

Продолжительность длительного отпуска не может быть менее 6 месяцев.

Длительный отпуск педагогическим работникам предоставляется в порядке очередности. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться: не более одного педагогического работника МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» по должности «социальный педагог», не более одного педагогического работника МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» по должности «педагог-психолог», не более одного педагогического работника МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» по должностям «учитель-логопед», «учитель-дефектолог».

Разделение длительного отпуска на части, продление его на основании листка нетрудоспособности, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата длительного отпуска за счёт средств, полученных МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» от приносящей доход деятельности не предусматривается.

5.11. Администрация МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предьявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## **6. Оплата труда**

6.1. Оплата труда работников МУ ПСЦ «НАДЕЖДА», в том числе премирование осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МУ ПСЦ «НАДЕЖДА».

6.2. Основу Положения о системе оплаты труда работников МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» составляют следующие основные принципы оплаты труда:



а) установление размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников в зависимости от должности по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;

б) установление повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) в зависимости от:

- уровня образования;
- стажа;
- квалификационной категории;
- специфики работы в учреждении;
- молодым специалистам;
- за ученую степень кандидата наук, доктора наук, почетные звания Российской Федерации, СССР;

в) осуществление выплаты, производимой в целях компенсации проживания или работы в условиях особого режима закрытого административно-территориального образования;

г) осуществление выплат компенсационного характера:

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

д) осуществление выплат стимулирующего характера.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца: за первую половину месяца 25 числа текущего месяца, за вторую половину – 10 числа месяца, следующего за месяцем, за который она начислена. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. По заявлению работника его заработная плата может перечисляться на счет в банке (сберкарту).

## **7. Меры поощрения и взыскания**

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, проявляющих творческую инициативу, добивающихся высоких достижений в труде в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой, Благодарностью, Благодарственным письмом;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами.

7.2. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.3. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.4. Дисциплинарное взыскание на директора налагает Учредитель.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» норм профессионального поведения и (или) устава МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МУ ПСЦ

«НАДЕЖДА», за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов несовершеннолетних и их семей.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания директор МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ директора МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.12. Директор МУ ПСЦ «НАДЕЖДА» до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или представительного органа работников МУ ПСЦ «НАДЕЖДА».