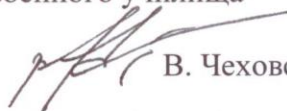


**Федеральное государственное казённое общеобразовательное
учреждение «Тверское суворовское военное училище
Министерства обороны Российской Федерации»**

УТВЕРЖДАЮ
Начальник
Тверского суворовского
военного училища

 В. Чеховский

« 20 » 02 20 15 г.



**П Р А В И Л А
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ
ТВЕРСКОГО СУВОРОВСКОГО ВОЕННОГО УЧИЛИЩА**

Мотивированное мнение профсоюза
(выписка из протокола № 106-00Т от 06.02.15г.) учтено.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в Тверском суворовском военном училище (далее - Училище) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Училище.

2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Училища.

3. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Училища.

4. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

5. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ

6. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора (Приложение №1, типовая форма), в случае изменения условий трудового договора по соглашению сторон трудового договора заключается в письменной форме дополнительное соглашение (Приложение № 2, типовая форма).

7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

- документ об образовании, 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, выданная 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 (изменения в ст.65 ТК РФ внесены Федеральным законом РФ от 23.12.2010 года № 387-ФЗ «О внесении изменений в ст. 22.1 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и Трудовой кодекс РФ»).

В соответствии с частью 2 статьи 331 Трудового кодекса РФ (новая редакция статьи изложена в Федеральном законе РФ от 23.12.2010 года № 387-ФЗ в ст. 2 о внесении изменений в Трудовой кодекс РФ) к педагогической деятельности не допускаются лица:

-лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

-имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшимся уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

-имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

-медицинскую книжку.

В соответствии со ст. ст. 69, 76 Трудового кодекса РФ, ст. 34 и 36 Федерального закона РФ от 30 марта 1999 г. N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", с ч. 1 п.9 ст. 48 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 г. № 189 « Об утверждении СанПиН 2.4.2. 2821 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и

организации обучения в общеобразовательных учреждениях» глава 11. Требования к организации медицинского обслуживания обучающихся и прохождению медицинских осмотров работниками общеобразовательных учреждений, наличие медицинской книжки необходимо для всех категорий работников образовательных учреждений. Работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр работодатель обязан отстранить от работы.

Прием на работу без указанных документов не производится.

8. При заключении трудового договора, может быть, предусмотрено условие об испытательном сроке (ст.71 ТК РФ). Срок испытания для работников не может превышать трех месяцев (для заместителей начальника училища- 6 месяцев).

9. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, локальных нормативных актов.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

10. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

11. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу

объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

13. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

14. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.59 ТК РФ), иными федеральными законами.

15. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

16. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у работодателя является для работников основной.

III. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ

17. Перевод работника 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.

18. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

19. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в

любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае 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 или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

20. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный работодателем (начальником училища), объявляется работнику под роспись.

IV. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

21. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ (ст. ст. 77- 84 Трудового кодекса РФ), иными федеральными законами.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две 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.

Срочный договор прекращается с истечением срока его действия. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

22. Прекращение трудового договора оформляется приказом начальником училища. С приказом начальника училища о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

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

24. 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.

25. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным

работником требования о расчете (ст.140 ТК РФ). По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

26. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель выдает ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

V. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

27. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом 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 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

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

- принимать локальные нормативные акты;

- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;

- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

28. 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;

- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом 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;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

- 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 РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

- 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 (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

29. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника (ст.76 ТК РФ):

- 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, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в

случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- 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;

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

- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что педагогический работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса РФ (ст. 331.1. Трудового кодекса РФ). Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда;

- 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. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

VI. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

30. Работник имеет право:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- обеспечение рабочим местом, соответствующим 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;

- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом 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 организацией в предусмотренных Трудовым кодексом 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, 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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

31. Работник обязан:

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

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

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

- незамедлительно сообщать 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);

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся работодателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

- 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;

- соблюдать установленные работодателем требования:

- а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование работодателя;

- б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем;

- в период рабочего времени не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

в) не курить в помещениях и на территории училища;

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

- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения;

- соблюдать правила, предъявляемые к внешнему виду работника;

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

32. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

VII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

33. Нормальная продолжительность рабочего времени работников училища составляет 40 часов в неделю (командование училища, заведующие и начальники отделов, мастерских, лабораторий, работники общего отдела, младшие воспитатели, культорганизаторы, работники лаборатории инновационных образовательных технологий, лаборатории технических средств обучения, лаборанты отдельных дисциплин, техники, библиотекари, работники гаража, работники команды сторожевой охраны).

34. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье;

- время начала работы - 9.00, время окончания работы - 18.00;

- перерыв для отдыха и питания - 13.00 - 14.00.

Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

35. Для командования устанавливается следующий режим рабочего времени:

- начало рабочего времени - 8.30
- перерыв для отдыха и питания - 13.00 - 15.00
- окончание рабочего времени - 18.30
- выходные дни - суббота и воскресенье.

36. Время начала и окончания рабочего времени, перерывы для отдыха и питания устанавливаются - руководителям структурных подразделений:

- заведующему учебным отделом:

- время начала работы - 8.30
- перерыв для отдыха и питания - 13.00 - 15.00
- окончание рабочего времени - 18.30
- выходные дни - суббота, воскресенье;

- заведующему отделом воспитательной работы, заведующему учебно-производственной мастерской, заведующему методическим кабинетом:

- время начала работы - 9.00,

- перерыв для отдыха и питания -13.00 - 14.00
- окончание рабочего времени - 18.00
- выходные дни - суббота, воскресенье.

37. Время начала и окончания рабочего времени, перерывы для отдыха и питания, выходные дни устанавливаются инженеру - технологу общего отдела:

- начало рабочего времени - 8.00
- перерыв на обед - 13.00 -14.00
- окончание рабочего времени - 17.00
- выходные дни - пятница, суббота.

38. Работникам библиотеки устанавливаются следующий режим работы:

- начало рабочего времени – 11.00.
- перерыв на обед - 13.00 - 13.30 (организуется на рабочем месте).
- окончание рабочего времени – 19.00. Выходные дни определяются в соответствии с графиком работы, разрабатываемым заведующим библиотекой и утверждаемым заведующим учебным отделом.

39. Время начала и окончания рабочего времени работников подразделения обеспечения «Команда сторожевой охраны»- определяется в соответствии с графиком работы, разрабатываемым и утверждаемым начальником команды.

40. Время начала и окончания рабочего времени, перерывы для отдыха и питания, выходные дни для младших воспитателей определяются в соответствии с графиком работы, разрабатываемым и утверждаемым старшими воспитателями (начальниками курса).

41. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

42. Время начала и окончания рабочего времени преподавателей, педагогов дополнительного образования определяется в соответствии с расписанием занятий, продолжительность рабочего времени преподавателей включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников.

43. Время начала и окончания рабочего времени, перерывы для отдыха и питания, выходные дни другим педагогическим работникам устанавливаются:

- старшему методисту учебного отдела, методистам учебного отдела, методисту (по социальной работе), методистам лаборатории инновационных образовательных технологий, лаборатории технических средств обучения :

- время начала работы - 9.00
- время окончания работы - 18.12
- перерыв для отдыха и питания - 13.00 - 15.00

- выходные дни - суббота, воскресенье.

-воспитателям, педагогам-организаторам - в соответствии с графиками работы, разрабатываемыми и утверждаемыми старшими воспитателями (начальниками курсов); - педагогам-психологам - в соответствии с графиком работы, разрабатываемым и утверждаемым заведующим учебным отделом;

- мастерам производственного обучения – в соответствии с графиком работы, разрабатываемым и утверждаемым руководителем дисциплины.

44. Продолжительность рабочего времени старших воспитателей (начальников курсов) - 30 часов в неделю.

Время начала и окончания рабочего времени, перерывы для отдыха и питания, выходные дни для старших воспитателей (начальников курсов) определяется в соответствии с графиком работы, разрабатываемым отделом воспитательной работы и утверждаемым заместителем начальника училища по воспитательной работе.

45. Время каникул для преподавателей и других педагогических работников, если они не совпадают с ежегодным отпуском, является рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы в соответствии с графиком и планами работы.

Периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников училища. В этот период педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

46. Продолжительность рабочего времени медицинских работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более – 39 часов в неделю.

47. Продолжительность рабочего времени для врачей медицинского пункта устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени - 33 часа в неделю по должностям:

врача-педиатра - начальника медицинского пункта;

врача – стоматолога;

врача – педиатра

(Постановление Правительства РФ от 14 февраля 2003 года № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности» (Приложение № 2).

48. Время начала и окончания рабочего времени работников подразделения обеспечения «Медицинский пункт» определяется в соответствии с графиком работы, разрабатываемым и утверждаемым начальником медицинского пункта.

49. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между работодателем и работником может устанавливаться

неполное рабочее время.

50. Работодатель обязан установить неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе работников следующим категориям работников (ч. 1 ст.93,ст. 256 ТК РФ):

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

51. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день (ст. 284 ТК РФ), продолжительность работы по совместительству педагогических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать:

- половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;
- для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю - 16 часов работы в неделю (Постановление Министерство труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. N 41 «Об особенности работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», пункт 1).

52. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

53. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу.
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

54. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях (ст.99 ТК РФ):

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

55. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

56. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается в коллективном договоре. В соответствии с коллективным договором ненормированный рабочий день устанавливается водителям автомобиля подразделения обеспечения «Гараж».

57. В соответствии с действующим законодательством, с учетом особенностей и условий деятельности училища (круглосуточное пребывание обучающихся), для работников подразделения обеспечения «Команда сторожевой охраны» вводится суммированный учет рабочего времени. Устанавливается учетный период - один год.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается (с. 104 ТК РФ).

Начальник структурного подразделения обязан обеспечить строгий учет рабочего времени фактически отработанного каждым работником в часах (днях) с отметкой в таблице учета рабочего времени.

58. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

59. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени. Табель учета рабочего времени на подчиненных работников оформляют руководители структурных подразделений.

VIII. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

61. Видами времени отдыха являются:

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

62. Нерабочие праздничные дни установлены 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.

63. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

64. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска для педагогических работников - 56 календарных дней (перечень должностей, имеющих право на удлиненный отпуск, определен Постановлением от 01 октября 2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»).

65. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

67. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

68. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

69. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

70. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

71. Водителям автомобиля подразделения обеспечения «Гараж», работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет три календарных дня.

72. В случае если по результатам специальной оценки рабочих мест работники имеют право на дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность и порядок их предоставления определяются в соответствии с законодательством РФ и оформляются приказами начальника училища.

73. Началом работы для всех работников училища считается момент явки к постоянному месту работы в час, установленный правилами трудового внутреннего распорядка, графиком работы или расписанием занятий.

IX. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

74. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- денежная премия;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

75. Поощрения объявляются в приказе работодателя.

Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

X. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

76. За совершения дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ).

77. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником являются (ст.336 ТК РФ):

- повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

78. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать письменное объяснение. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

82. Начальник училища 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.

83. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Материальная ответственность работника наступает в случае причинения им ущерба работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

84. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

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

Начальник общего отдела

Е. Шаповалов

Приложение № 1
к Правилам внутреннего
трудоустройства (п.б)
Типовая форма

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № ____

г. Тверь

« ____ » _____ 2015 г.

Федеральное государственное казенное общеобразовательное учреждение «Тверское суворовское военное училище Министерства обороны Российской Федерации», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице начальника училища Чеховского Владимира Григорьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий дополнительный соглашение о том, что трудовой договор читать в следующей редакции:

1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности _____ в структурном подразделении _____ Федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Тверское суворовское военное училище Министерства обороны Российской Федерации», а Работник обязуется лично выполнять трудовую функцию в соответствии с условиями настоящего трудового договора и должностными инструкциями.

1.2. Работа у Работодателя является для Работника основной (по совместительству).

1.3. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок (или на срок _____).

1.4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с « ____ » _____ 2015 г.

1.5. Дата начала работы « ____ » _____ 2015 г.

1.6. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяца с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией и другими организационно-распорядительными актами Работодателя, выполнять установленные нормы труда.

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные и организационно-распорядительные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник был ознакомлен.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.3.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, имуществу других работников.

2.3.5. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности

имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, имуществу других работников.

Работник обязан выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2. Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4. Своевременно и в полном размере выплачивать Работнику обусловленную настоящим трудовым договором заработную плату.

3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Оплата труда и социальные гарантии

4.1. Работнику устанавливается должностной оклад в размере _____ (_____) рублей.

4.2. Работнику могут быть установлены следующие дополнительные выплаты:

4.2.1. Компенсационные:

- за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда должностные оклады повышаются - на 12%;
- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- выполнения работ различной квалификации;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: сверхурочную работу, работу в ночное время (для медицинских и фармацевтических работников – 50 %, для иных работников училища -35 % часовой ставки (части должностного оклада за час работы)), нерабочие праздничные и выходные дни, за ненормированный рабочий день (водителям автомобиля – 25 % тарифной ставки), за квалификацию (водителям автомобиля в размере 25% тарифной ставки).

4.2.2. Стимулирующие:

- за интенсивность и высокие результаты работы - ежемесячная стимулирующая выплата за сложность, напряженность и специальный режим работы в размере до 100 процентов должностного оклада (для заместителей начальника училища - при выполнении показателей и критериев оценки эффективности деятельности);

- надбавка за выслугу лет до 40% должностного оклада;

- ежемесячная выплата за почетное звание в следующих размерах:

"Народный учитель Российской Федерации" – 10% должностного оклада (ставки заработной платы);

"Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации", "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации", "Заслуженный учитель Российской Федерации" - 5 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);
ежемесячная стимулирующая выплата за ученую степень в следующих размерах:

доктора наук - 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);

кандидата наук - 5 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

- педагогическим работникам училища за выполнение функций классного руководства выплачивается ежемесячное вознаграждение в размере 1000 рублей;

ежемесячная надбавка работникам суворовского военного училища - в размере 300 % должностного оклада (ставки заработной платы) (тарифной ставки).

За своевременное и добросовестное выполнение должностных обязанностей начальник училища имеет право произвести Работнику выплату премии:

премия по результатам работы за месяц - в размере 25 % от должностного оклада (тарифной ставки) из средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда;

- дополнительная стимулирующая премия по результатам работы за месяц (квартал, год) - выплата из экономии фонда заработной платы (высвободившихся бюджетных средств);

- вознаграждение за добросовестное исполнение должностных обязанностей по итогам работы за календарный год - до 2-х должностных окладов.

4.3. Работнику оказывается единовременная денежная помощь в случаях, предусмотренных приказом Министра обороны РФ от 06 марта 2010 года № 205 «О порядке оказания единовременной денежной помощи в Вооруженных Силах Российской Федерации» с учетом изменений, внесенных приказом Министра обороны РФ от 25 января 2012 года № 108». Размер единовременной денежной помощи одному лицу в течение года не должен превышать двух месячных должностных окладов.

4.4. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и в порядке, установленные коллективным договором, премии - согласно Положению о премировании, Положению о порядке выплаты единовременного денежного вознаграждения по итогам года за добросовестное выполнение должностных обязанностей с учетом выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности Работника.

4.5. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается продолжительность рабочего времени - _____ часов в неделю.

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя либо настоящим трудовым договором.

5.3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи _____.

(указать основание установления дополнительного отпуска)

5.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

6. Социальное страхование

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность сторон трудового договора

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, законодательством Российской Федерации.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. Работник и работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

8. Изменение и прекращение трудового договора

8.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его дополнении или ином изменении трудового договора, которые по соглашению сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

8.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон также в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Работодателя;

б) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

8.4. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные главой 27 Трудового Кодекса Российской Федерации, а также другими нормами Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

9. Заключительные положения

9.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

РАБОТОДАТЕЛЬ:

Федеральное государственное казенное
общеобразовательное учреждение
«Тверское суворовское военное училище
Министерства обороны Российской Федерации»
ИНН/КПП 6905002051/6905002051
170000, г. Тверь ул. С. Перовской, д.2
Начальник

В.Г. Чеховский

Подпись

РАБОТНИК:

паспорт _____
серия _____ № _____
выдан _____
дата выдачи _____
Адрес регистр: _____

Страховое свидетельство № _____

Подпись

расшифровка подписи

М.П.

Экземпляр Трудового договора № _____ от «__» _____ 2015 г.
получил _____ «__» _____ 2015 г.
(подпись Работника)

Приложение № 2
к Правилам внутреннего
трудового распорядка (п.6)

Типовая форма

**Дополнительное соглашение
к трудовому договору
с работником об изменении условий труда**

№ _____ к трудовому договору № ____ от _____ г.

(город, населенный пункт)

" __ " _____ 20__ г.

(полное наименование Работодателя в соответствии с Уставом)

в лице _____, действующего на основании _____,
(должность, Ф.И.О.) (Устав)

именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

(Ф.И.О. Работника полностью)

именуемый(-ая) в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили
дополнительное соглашение к трудовому договору от " __ " _____ 20__ г.

№ _____ о нижеследующем:

1. Раздел (абзацы, пункты) трудового договора изложить в следующей
редакции:

" _____

_____ "

2. Изменения в трудовой договор, определенные настоящим дополнительным
соглашением, вступают в силу с " __ " _____ 20__ г.

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью
трудового договора от " __ " _____ 20__ г. № _____, составлено в двух
экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у
Работодателя в личном деле Работника, второй - у Работника.

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

должность подпись Ф.И.О.

Ф.И.О. подпись

дата

дата

М.П.