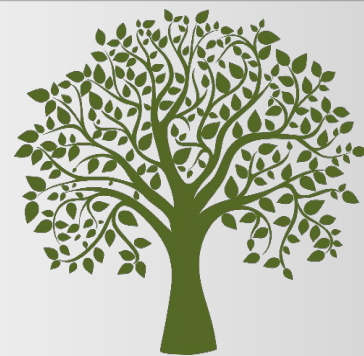


**Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский экономический институт»**



**«УТВЕРЖДАЮ»
ДИРЕКТОР**

**ЧОУ ДПО «Санкт-Петербургский
экономический институт»**

Н.А. НИКИТИНА

«09» АВГУСТА 2021 г.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ЧОУ ДПО «Санкт-Петербургский экономический институт»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также имеет право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка ЧОУ ДПО «СПбЭИ» – локальный нормативный акт ЧОУ ДПО «СПбЭИ», регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на информационных стендах в структурных подразделениях ЧОУ ДПО «СПбЭИ».

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Граждане реализуют право на труд путем заключения трудового договора с работодателем ЧОУ ДПО «СПбЭИ».

2.2. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в ЧОУ ДПО «СПбЭИ» правила внутреннего трудового распорядка.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.4. Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.5. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 Трудового кодекса РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 Трудового кодекса РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

2.7. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.8. Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

2.9. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

2.12. Запрещается требовать от гражданина, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством.

2.13. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением), изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание распоряжения должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.15. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

2.17. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.18. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организации – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

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

2.22. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

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

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

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

2.26. 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 кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

2.28. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.29. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.30. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.31. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.32. Заявление о расторжении трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) оформляется на имя генерального директора, и после получения визы непосредственного руководителя структурного подразделения (подразделения) направляется в ЧОУ ДПО «СПбЭИ». Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

2.33. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.34. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов.

2.35. В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку 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 отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.36. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник имеет право на:

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

3.3. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.4. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.6. 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;

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

3.8. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

3.10. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

3.12. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.13. на защиту своих персональных данных.

3.14. Работник обязан:

3.15. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.16. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка для работников ЧОУ ДПО «СПбЭИ» соблюдать трудовую дисциплину;

3.17. выполнять установленные нормы труда;

3.18. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.19. бережно относиться к имуществу ЧОУ ДПО «СПбЭИ» и других работников;

3.20. незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ЧОУ ДПО «СПбЭИ» проходить медицинский осмотр в порядке, определенном локальным нормативным актом;

3.21. Работнику запрещается нахождение в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения на своем рабочем месте либо на территории ЧОУ ДПО «СПбЭИ» или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию. Основания и порядок направления работников на медицинское освидетельствование для установления факта алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения регламентируются локальным нормативным актом.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

4.2. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка для работников ЧОУ ДПО «СПбЭИ»;

4.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.6. Принимать локальные нормативные акты;

4.7. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.8. Работодатель обязан:

- 4.9. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия, соглашений и трудовых договоров;
- 4.10. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.11. Обеспечивать соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- 4.12. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- 4.13. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.14. Выплачивать работникам заработную плату в соответствии с графиком выдачи заработной платы установленному в ЧОУ ДПО «СПбЭИ», два раза в месяц. Выплата заработной платы может производиться путем перечисления денежных сумм на текущий счет или банковскую карточку работника и получения денежных средств через кассу предприятия, в следующем порядке:
- 4.15. Заработная плата за период с 1 по 15 число месяца - выплачивается) 20 числа текущего месяца (аванс);
- 4.16. Заработная плата за период с 15 по 28 (29,30,31) число месяца - выплачивается 05 числа следующего за текущим месяцем
- 4.17. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. В случае, если на дату выплаты заработной платы, личный счет не открыт, выплата производится через кассу Работодателя в установленные сроки.
- 4.18. Оплату отпуска производить не позднее, трех дней до его начала;
- 4.19. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном законодательством РФ;
- 4.20. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ;
- 4.21. Ознакомить работника с требованиями охраны труда.
- 4.22. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
- 4.23. Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- 4.24. Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 4.25. Не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

4.26. При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

4.27. По требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.28. 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.

4.29. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ЧОУ ДПО «СПбЭИ» и условиями трудового договора, должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.2. Работникам ЧОУ ДПО «СПбЭИ» устанавливается пятидневная рабочая неделя:

- ✓ рабочие дни: понедельник-пятница с 09:00 до 18:00, обед 45 минут
- ✓ выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

5.3. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором.

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

5.5. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.6. Отдельным Работникам может быть установлен ненормированный рабочий день – т.е. особый режим работы, в соответствии с которым Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций в пределах установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.7. Работнику может быть установлен режим гибкого рабочего времени, когда начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон с учетом положений трудового законодательства.

5.8. Начало ежедневной работы, перерыв для отдыха и питания и окончание рабочего дня устанавливаются для Работников всех структурных подразделений Организации регулируется в соответствии с требованиями ТК РФ, настоящими Правилами, графиками сменности (выхода на работу) и с учетом особенностей производственной деятельности Предприятия.

5.9. Для отдельных категорий Работников, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории Работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени (Статья 104 ТК РФ).

5.10. Учетный период при суммированном учёте рабочего времени в ЧОУ ДПО «СПбЭИ» составляет один год. Рабочее время Работников, работающих в соответствии с графиком выхода на работу определяется индивидуально и регламентируется приказом Генерального директора Организации. В течение рабочего дня, Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания общей продолжительностью один час и может быть использован Работниками в период времени: с 12:00 ч до 15:00 ч.

5.11. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и не оплачивается.

5.12. В соответствии со ст. 189 Трудового кодекса РФ дисциплина труда обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

5.13. Не допускается нарушение Правил охраны труда и Правил внутреннего трудового распорядка.

5.14. Всем работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью, соответствующей требованиям трудового законодательства.

5.15. За работы во вредных условиях труда предоставляются все льготы в соответствии с ТК РФ.

5.16. 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.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

6.2. В течение рабочего дня (смены) работодатель предоставляет работнику перерыв для отдыха и питания.

6.3. Перечень работ, где по условиям производства (работы) предоставление перерывов для отдыха и питания невозможно, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются распоряжением руководителя структурного подразделения (подразделения).

6.4. Перечень таких работ устанавливается работодателем.

6.5. Минимальная продолжительность ежедневного отдыха между сменами (вместе со временем для отдыха и приема пищи) при работе по двухсменным и трехсменным непрерывным графикам устанавливается не менее двойной продолжительности времени в предшествующей отдыху смене.

6.6. Время предоставления перерыва для отдыха и питания, а также его конкретная продолжительность устанавливаются распоряжением руководителя структурного подразделения.

6.7. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с уполномоченным трудовым коллективом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года, и доводится до сведения всех работников структурных подразделений.

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

7. ПООЩЕНИЯ ЗА ТРУД

7.1. К работникам, добросовестно исполняющим свои трудовые обязанности, работодатель применяет следующие меры поощрения:

объявляет благодарность;

выдает премию;

награждает ценным подарком;

награждает грамотой;

7.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения других работников и заносятся в трудовую книжку.

8. ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ РАБОТНИКАМ

8.1. Работодатель обязуется:

Осуществлять социальную поддержку работающих женщин, направленную на стимулирование рождаемости и укрепление здоровья будущих матерей и их детей:

– беременным женщинам (по заявлению женщины) устанавливается неполный рабочий день с сокращением его на 2 часа в смену с сохранением заработной платы за неполное рабочее время.

– беременных женщин в соответствии с медицинским заключением по распоряжению руководителя структурного подразделения переводить на другую работу, исключая воздействие неблагоприятных производственных факторов с сохранением среднего заработка по прежней работе. Перевод осуществляется по заявлению женщины.

8.1.1. Предоставлять по просьбе беременной женщины, до предоставления отпуска по беременности и родам, отпуск без сохранения заработной платы.

8.1.2. Своевременно производить:

– сбор и оформление необходимых документов для комплектования новых дел пострадавших и передачу их в ФСС в кратчайшие сроки;

– своевременное перечисление средств ФСС по утвержденному тарифу в соответствии с действующим законом РФ «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

– оказание постоянной консультативной помощи пострадавшим на производстве в реализации их прав, предусмотренных ФЗ № 125 от 24.07.1998 г. «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», в том числе в их взаимоотношениях с органами ФСС;

– добровольное личное страхование работников от несчастных случаев и профессионального заболевания во время исполнения ими трудовых обязанностей с выплатой страхового возмещения при наступлении смерти и инвалидности 1-й, 2-й и 3-й группы. Выплата страхового возмещения не производится в случае нахождения застрахованного в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, если данное состояние указано в причинах несчастного случая (согласно акта расследования несчастного случая) в полном объеме профилактические мероприятия по предупреждению профессиональных заболеваний среди работников, занятых на рабочих местах с вредными и (или) опасными производственными факторами, в соответствии с нормативными актами по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и планом финансирования согласованным с органами ФСС.

8.2. В случае смерти работника в связи с несчастным случаем на производстве со смертельным исходом, семье умершего работника, оказывать единовременную материальную помощь в размере 50 000 тыс. рублей.

8.3. Выплачивать единовременное пособие в качестве компенсации морального вреда в связи с несчастным случаем на производстве со смертельным исходом или утратой

профессиональной трудоспособности, вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания (подтвержденные актами):

8.3.1 в размере годового заработка, погибшего - супруге (супругу), на каждого ребенка до 18-ти лет (при обучении в учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования по очной форме обучения – до 23-х лет), родителям, но не более 200 000 рублей на всех указанных лиц;

8.3.2 в размере годового заработка работника на момент подачи заявления, умноженного на процент утраты трудоспособности, - при утрате профессиональной трудоспособности;

8.3.3 в размере 10 % годового заработка на момент подачи заявления – при отсутствии утраты профессиональной трудоспособности.

8.4. Указанные выплаты не производятся работодателем добровольно, если в законодательно определенном порядке установлено, что работник находился в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и данное состояние указано в причинах несчастного случая (согласно акту расследования несчастного случая);

8.5. В исключительных случаях, с учётом обстоятельств дела, комиссией по компенсации морального вреда может быть принято решение о выплате суммы компенсации в ином размере.

9. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

9.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами ЧОУ ДПО «СПбЭИ» Дисциплинарный проступок – неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

9.2. К дисциплинарным проступкам относятся:

9.2.1. прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

9.2.2. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин до 4 часов подряд в течение рабочего дня;

9.2.3. отказ или уклонение без уважительных причин от периодического медицинского осмотра (обследования), психиатрического освидетельствования работников, для которых они обязательны;

9.2.4. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин, если это не является прогулом;

9.2.5. несоблюдение обязанностей в области охраны труда;

9.2.6. оставление без уважительной причины работы работником, заключившим трудовой договор, без предупреждения работодателя о его расторжении в письменной форме, а равно до истечения установленного срока предупреждения;

9.2.7. появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ЧОУ ДПО «СПбЭИ» или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

9.2.8. появление на территории ЧОУ ДПО «СПбЭИ» в нерабочее время в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

9.2.9. пронос, продажа, приобретение, употребление спиртных напитков, наркотических средств, психотропных и токсических веществ на территорию ЧОУ ДПО «СПбЭИ»;

9.2.10. разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

9.2.11. совершение по месту работы хищения чужого имущества (в том числе мелкого), растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

9.2.12. установление комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда факта нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия, либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

9.3. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине других обязательных для всех работников правил поведения, определенных в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами ЧОУ ДПО «СПбЭИ». Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, представитель работодателя не допускает до работы. Работнику должно быть предложено пройти медицинское освидетельствование. При отказе от освидетельствования должен быть оставлен акт за подписью трех свидетелей, в котором фиксируется факт отказа от медицинского освидетельствования и наличие признаков опьянения.

9.4. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

9.5. Замечание;

9.6. Выговор;

9.7. Увольнение по соответствующим основаниям.

9.8. Дисциплинарное взыскание может быть наложено руководителем по перечню, утвержденному локальным нормативным актом ЧОУ ДПО «СПбЭИ».

9.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

9.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.11. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания должен быть объявлен работнику под подпись в течение 3 рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется акт за подписью 3-х лиц.

9.12. Трудовые споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.13. Лист ознакомления работников ЧОУ ДПО «СПбЭИ» является неотъемлемой частью настоящих правил внутреннего трудового распорядка, приложение 1.