

Согласовано:

Председатель ПК

Куркина Н.Н.

2020 г.

Приложение № 1

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации и законами Российской Федерации имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом БУВО «Краснолиповский психоневрологический интернат» в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, принимаемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законами, в соответствии с которыми принимаются меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в БУВО «Краснолиповский психоневрологический интернат».

1.3. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников БУВО «Краснолиповский психоневрологический интернат».

1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников выполнение правил поведения, определенных в соответствии с Трудовым кодексом РФ, локальными актами БУВО «Краснолиповский психоневрологический интернат».

1.5. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, - поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

2. Порядок приема на работу и увольнения Работников

21. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о приеме на работу в БУВО «Краснолиповский психоневрологический интернат».

22. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, один из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора хранится в БУВО «Краснолиповский психоневрологический интернат». Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, содержащемся в БУВО «Краснолиповский психоневрологический интернат». Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не противящиеся положению Работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

23. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предоставляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 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.

24. При приеме на работу лица, впервые поступающие на работу после 31.12.2020 года на основании Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде», сведения о трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде без оформления трудовой книжки.

25. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, Указом Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

26. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

27. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

28. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя.

29. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник приступит к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор аннулируется.

210. Прием на работу оформляется приказом Работодателя на основании приказа о приеме на работу объявляется Работнику под росписью.

224. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работодателя обязан иметь ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда

223. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. Работодатель обязан ознакомить Работника с приказом о прекращении трудового договора под роспись. По требованию Работодателя обязан иметь ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда

222. Работодатель обязан ознакомить Работника с приказом о прекращении трудового договора под роспись. По требованию Работодателя обязан иметь ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда

221. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на том же месте не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в

220. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (за исключением продолжения им работы) зачисление в образовательное учреждение невозможно, Работодатель обязан уведомить Работника об увольнении по его инициативе

219. Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между Работником и Работодателем.

218. 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 иными федеральными законами. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления

217. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению Работника и Работодателя.

216. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ иными федеральными законами.

215. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не предусмотренных трудовым договором. Изменение условий трудового договора могут быть осуществлены Работодателем в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ иными федеральными законами.

214. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого Работника, являющегося для Работодателя основным работником, в том числе в том случае, когда Работник принят на работу в организацию, осуществляющую деятельность в сфере государственного регулирования цен и тарифов.

213. При приеме на работу Работодатель обязан:

3.1. Работник БУВО «Краснолиповский психоневрологический интернат» имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работнику, обусловленной трудовой договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям
- своевременную и в полном объеме оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, гарантии установленной федеральным законом максимальной продолжительности рабочего времени и обеспечивается предоставление ежегодных оплачиваемых дней, праздничных дней, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- участие в управлении БУВО «Краснолиповский психоневрологический интернат» в пределах предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором форм;

3. Основные права и обязанности Работника

275. В день увольнения Работодатель обязан произвести с увольняемым Работником полный денежный расчет и выдать ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с действующим законодательством и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

276. В случае, 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. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

277. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

278. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, если 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).

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

280. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

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

- включение коллективных договоров и заключенные коллективных договоров и заключение через своих представителей, а также на информацию о выполнении и защите своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не нарушаемых законом способами;

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

БУВО - другие права, предусмотренные коллективными договорами

«Краснолиповский психоневрологический интернат» - обязан:

5.2. Работник БУВО «Краснолиповский психоневрологический интернат» обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, инными способами на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными нормативными актами;

- представлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка БУВО «Краснолиповский психоневрологический интернат», в том числе режим труда и отдыха;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы;

- соблюдать производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы и своевременно вести необходимую документацию;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;

- соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории БУВО «Краснолиповский психоневрологический интернат»;

- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;

- соблюдать либо неопределенного руководителя либо иных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих выполнению работником своих трудовых обязанностей;

- беречься к имуществу Работодателя;

- использовать оборудование, оргтехнику Работодателя только в связи с деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;

- представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного статуса, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, месте жительства обязательного пенсионного страхования;

4.1 Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, устанавливающие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия найма работников, соглашения и условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической помощью в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в соответствии с установленными в Российской Федерации законами, постановлениями и приказами в соответствии с действующими в Российской Федерации законами, постановлениями и приказами, другими локальными нормативными актами;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками; обеспечивать учет сверхурочных работ;

4.1 Работодатель имеет право:

- изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и в условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- подбирать работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками, устанавливать на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вносить коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- организовывать объединение работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности;
- переводить от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- переводить от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся в имуществе Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.2 Работодатель имеет право:

- устанавливать условия труда, которые соответствуют требованиям охраны труда, обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической помощью в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в соответствии с установленными в Российской Федерации законами, постановлениями и приказами в соответствии с действующими в Российской Федерации законами, постановлениями и приказами, другими локальными нормативными актами;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической помощью в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в соответствии с установленными в Российской Федерации законами, постановлениями и приказами в соответствии с действующими в Российской Федерации законами, постановлениями и приказами, другими локальными нормативными актами;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками; обеспечивать учет сверхурочных работ;

6.2. Временная продолжительность рабочего времени — 40 часов в неделю 8 часов в день, а для женщин работающих в сельской местности — 36 часов в неделю, если законодательством не предусматривается более сокращенная продолжительность рабочего времени.

6.3. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующим образом:

Применение № 3 к коллективному договору

6.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно за ней следующей, уменьшается на один час.

6.5. График сменности разрабатывается Работодателем и доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работники привлекаются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен осуществляться в часы, определенные графиками сменности.

6.6. При непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода следующего рабочего дня. В случае неявки сменяющего Работника заявляет об этом Работодателю, который обязан немедленно принять меры к замене сменяемого Работника.

6.7. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

6.8. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться перерывы (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.9. Эпизодическое привлечение Работников к работе на условиях неполного рабочего дня осуществляется при возникновении необходимости в организации или организации (управленческой) характера. На Работников с неполным рабочим временем распространяется порядок рабочего дня, устанавливаемый настоящими Правилами.

6.10. Основанием для освобождения от работы в рабочие дни Работника дни освобождения от работы в выходные и праздничные дни, другие дни освобождения от работы в выходные и праздничные дни, привлечение к работе в выходные и праздничные дни осуществляется только с письменного согласия Работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

6.11. Работодатель освобождает Работника от работы в выходные и праздничные дни в зависимости от необходимости выполнения работ в выходные и праздничные дни. Работодатель освобождает Работника от работы в выходные и праздничные дни в зависимости от необходимости выполнения работ в выходные и праздничные дни. Работодатель освобождает Работника от работы в выходные и праздничные дни в зависимости от необходимости выполнения работ в выходные и праздничные дни.

6.12. В день, когда Работнику закрываются листок временной нетрудоспособности, Работодатель сообщает специалисту отдела кадров о выходе на работу.

6.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в выходные и праздничные дни осуществляется только с письменного согласия Работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

6.14. Работодатель освобождает Работника от работы (не допускает к работе) Работника от работы в выходные и праздничные дни в зависимости от необходимости выполнения работ в выходные и праздничные дни. Работодатель освобождает Работника от работы в выходные и праздничные дни в зависимости от необходимости выполнения работ в выходные и праздничные дни.

6.15. Работодатель освобождает Работника от работы (не допускает к работе) Работника от работы в выходные и праздничные дни в зависимости от необходимости выполнения работ в выходные и праздничные дни. Работодатель освобождает Работника от работы в выходные и праздничные дни в зависимости от необходимости выполнения работ в выходные и праздничные дни.

7.1. В течение рабочего времени (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 1 часа, который в рабочее время не включается.

7. Время отдыха

6.22. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; Работники, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, Работники, имеющие детей-инвалидов, а также Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами РФ, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только в исключительных случаях и при условии, если такая работа не запрещена им по соглашению сторон.

6.23. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, Работники, имеющие детей-инвалидов, а также Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами РФ, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только в исключительных случаях и при условии, если такая работа не запрещена им по соглашению сторон.

6.24. Продолжительность работы в ночное время (смены) не должна превышать 7 часов. Работники, занятые в ночное время, имеют право на сокращенную продолжительность рабочего времени. Работники, занятые в ночное время, имеют право на сокращенную продолжительность рабочего времени. Работники, занятые в ночное время, имеют право на сокращенную продолжительность рабочего времени.

6.25. Работодатель ведет точный учет сверхурочных работ путем составления списка сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.26. Работодатель производит Работодателем с письменного согласия Работника. Работодатель производит Работодателем с письменного согласия Работника.

6.27. Работодатель производит Работодателем с письменного согласия Работника. Работодатель производит Работодателем с письменного согласия Работника.

6.28. По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по договору о выполнении другой регулярной оплачиваемой работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего трудового распорядка. Работодатель имеет право разрешить ему работу по договору о выполнении другой регулярной оплачиваемой работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего трудового распорядка.

6.29. Работодатель производит Работодателем с письменного согласия Работника. Работодатель производит Работодателем с письменного согласия Работника.

6.30. Работодатель производит Работодателем с письменного согласия Работника. Работодатель производит Работодателем с письменного согласия Работника.

6.31. Работодатель производит Работодателем с письменного согласия Работника. Работодатель производит Работодателем с письменного согласия Работника.

8.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным уровнем не определяется.

8.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующих профессиональных деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

8.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда.

8.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок различного характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, регламентирующими порядок регулирования заработной платы.

8. Заработная плата

7.1. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, соглашениями и нормами трудового права, локальными нормативными актами.

7.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам в соответствии с трудовым законодательством. Работникам в соответствии с условиями трудового договора предоставляется основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью: - 28 календарных дней;

К ним суммируются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за проживание в районах с льготно-экономическим статусом - 7 календарных дней (по Федеральному Закону от 15.05.1991 № 1244-1 (ред. от 03.07.2016) «О защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».
- за вредные условия согласно списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенный рабочий день, утвержденный Постановлением Правительства СССР и ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П - 22 с последующими изменениями и дополнениями (Приложение № 4)
- 7.3. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение № 5)
- 7.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом обеспечения нормальной работы БУВО «Финансово-экономический институт» и благоприятных условий для работника.
- График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени предоставления отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала путем издания приказа о предоставлении отпуска.
- 7.5. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.
- По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего срока, согласованной в связи с этим часть отпуска допускается только с его согласия.
- 7.6. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. В случае отзыва работника из отпуска работодатель обязан предоставить ему в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
- 7.7. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, соглашениями и нормами трудового права, локальными нормативными актами.

10.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.
 10.2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, добросовестное исполнение обязанностей, соблюдение дисциплины, профессиональную этику.
 10.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору,

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. За добросовестное, высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде объявляются следующие меры поощрения Работников:
 - объявление благодарности;
 - выплата премии;
 - награждение ценным подарком;
 - награждение почетной грамотой;
 9.2. Поощрения объявляются приказом по БУВО «Краснолиповский агроэкономический интернат», доводятся до сведения коллектива.
 9.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

9. Меры поощрения за труд

85. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.
 86. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме уведомить каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также в какой денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листа утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.
 87. Заработная плата Работнику выплачивается двумя частями с периодом 15 календарных дней. За первую половину расчетного текущего месяца заработная плата выплачивается 25 числа, за вторую половину — 8 числа, следующего за расчетным; 88. Заработная плата выплачивается Работнику путем перечисления на указанный в трудовом договоре счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.
 89. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
 90. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
 91. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о выплатах.

...должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений Работодателя
 10.1. Работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:
 - замечание;
 - выговор;
 - увольнение (по соответствующим основаниям);
 10.4. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными
 законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, актами
 органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органами
 местного самоуправления, органами исполнительной власти, органами
 государственного управления Российской Федерации и органами государственного
 управления субъектов Российской Федерации, а также за появление на
 рабочем месте в нетрезвом состоянии.
 10.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно
 дисциплинарное взыскание.
 10.7. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен
 предупредить Работника об ответственности в письменной форме. Если по истечении двух
 недель с даты указанного объяснения Работником не представлено
 соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя Работниками –
 свидетелями такого отказа.
 10.8. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для
 применения дисциплинарного взыскания.
 10.9. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если
 объяснение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей
 не дано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания
 Работодатель обязан всесторонне и объективно разобратся в причинах и мотивах
 дисциплинарного проступка.
 10.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня
 обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске,
 отсутствия Работника на учет мнения представителя органа Работников.
 10.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести
 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-
 хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его
 обнаружения. В указанных сроки не включается время производства по уголовному делу.
 10.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:
 - существо дисциплинарного проступка;
 - время обнаружения дисциплинарного проступка;
 - вид применяемого взыскания;
 - документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
 - документы, содержащие объяснения Работника.
 В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести
 краткое изложение объяснений Работника.
 10.13. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его
 применения объявляется Работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его
 издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается
 подписывать с указанным приказом под расписку, то составляется соответствующий акт.
 10.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в
 государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных
 трудовых споров.
 10.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания
 Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не
 подвергнутым дисциплинарному взысканию.

11.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются
11.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с
11.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников,
11.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всех
11.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в БУВО
11.6. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего
11.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке,
предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

11. Заключительные положения

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