

От Работодателя:

МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска
Исполняющий обязанности директора
Е.А.Алиниченко

17 февраля 2020 г.

МП

От работников:

Председатель профкома
МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска
Т.Н.Ионина

17 февраля 2020 г.

ИЗМЕНЕНИЯ №1

в Правила внутреннего трудового распорядка для работников
МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска от 14.09.2017 (далее- Правила):

1. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).».

2. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.».

3. Пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Если иное не установлено ТК РФ, иными федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

документ об образовании и (или) 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, выданную 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.12.1. Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.»

4. Пункт 2.24 дополнить подпунктом 2.24.1 следующего содержания:

«2.24.1. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации Лицея.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

5. Пункт 2.26 изложить в следующей редакции:

«2.26. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с частью первой настоящего пункта, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не

несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).».

6. Подпункт 4.1.2 пункта 4.1 дополнить абзацем семнадцатым следующего содержания:

«возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;».

Абзац семнадцатый подпункта 4.1.2 пункта 4.1 считать соответственно абзацем восемнадцатым.

7. Пункт 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2. Оплата стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно производится в соответствии с Решением Городского Собрания города Южно-Сахалинска от 25.05.2005 N 919/108-05-2 «О Положении о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Сахалинской области и работающих в организациях, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - Положение о гарантиях).

Работнику и неработающим членам его семьи один раз в два года производится компенсация за счет средств работодателя (организации, финансируемой из местного бюджета) расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска (отдыха) и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также провоза багажа (далее - компенсация расходов).

Право на компенсацию расходов по оплате стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в Лицее, финансируемом из местного бюджета.

В дальнейшем у работника возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый годы непрерывной работы в Лицее, начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы - начиная с пятого года работы и т.д.

В стаж работы, дающий право на компенсацию расходов, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

Выплаты, предусмотренные настоящим разделом, являются целевыми и не суммируются в случае, когда работник и члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на компенсацию расходов.

При возникновении права за следующий двухлетний рабочий период неиспользованное право за предыдущий период утрачивается.

Компенсация расходов производится независимо от вида отпуска, предоставляемого работнику.

По желанию работника одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском один раз в два года предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на срок, необходимый для проезда к месту использования отпуска и обратно.

В тех случаях, когда работнику не предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, необходимый для проезда к месту использования отпуска и обратно, выезд и возвращение могут приходиться на выходные и нерабочие праздничные дни, ближайшие к отпуску. Выезд также может производиться в нерабочее время (в период ежедневного отдыха) в день, непосредственно предшествующий отпуску или выходным и нерабочим праздничным дням перед отпуском.

Право на компенсацию расходов у неработающих членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

К неработающим членам семьи работника относятся:

- неработающий супруг (супруга), за исключением супругов-пенсионеров, являющихся получателями страховых пенсий по старости и (или) инвалидности, и которым компенсация расходов на оплату стоимости проезда предусмотрена статьей 34 Закона Российской Федерации от 19.02.1993 N 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»;

- несовершеннолетние дети, не достигшие 18 лет на момент выезда их к месту проведения отдыха.

В случае достижения детьми работника совершеннолетия в период пребывания на отдыхе произведенные расходы компенсируются в соответствии с Положением о гарантиях.

Компенсация расходов неработающим членам семьи работника производится при выезде и возвращении как вместе с работником, так и отдельно от него, независимо от времени и места использования отпуска работником.

Компенсационные выплаты, связанные с проездом к месту проведения отдыха и обратно членов семьи работника, производятся, если члены семьи работника на момент выезда к месту проведения отдыха не работают и проживают в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Если несовершеннолетние дети работника проживают и обучаются в учебных заведениях за пределами территорий районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, оплата стоимости их проезда к месту проведения отдыха и обратно, а также провоза багажа не производится.

Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно работника и неработающих членов его семьи производится перед их отъездом в отпуск (к месту отдыха) исходя из примерной стоимости проезда.

Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска (с места отдыха) на основании представленных билетов или других документов, подтверждающих расходы, связанные с проездом в отпуск.

Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

- а) оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно - в размере фактических расходов (за исключением оплаты стоимости проезда личным транспортом), подтвержденных проездными документами (билетами), включая оплату услуг по оформлению проездных документов (билетов), иных обязательных сборов и платежей, установленных перевозчиком или уполномоченным агентом (далее - транспортная организация), предоставление постельных принадлежностей при следовании на железнодорожном и водном транспорте, в зависимости от вида используемого транспорта, но не выше стоимости проезда:

- на воздушном транспорте - в салоне экономического класса обслуживания. Тарифы класса «Комфорт» к оплате не принимаются;

- на железнодорожном транспорте - в купейном вагоне, а также в вагоне общего (экономического) класса электропоезда «Аэроэкспресс» к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу;

- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

- по шоссейным и грунтовым дорогам - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

б) оплату стоимости провоза багажа независимо от категории (по количеству мест, весу, габаритам) сверхнормативного багажа, установленной перевозчиком, в размере документально подтвержденных расходов, но не свыше 2500 рублей.

При проезде к месту использования отпуска (отдыха) и обратно несколькими видами транспорта работнику компенсируется общая сумма расходов на оплату проезда в пределах норм, установленных настоящим пунктом.

В случае если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено настоящим пунктом, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (неработающим членам его семьи) транспортной организацией на дату приобретения билета.

В случае если работник организации (неработающие члены его семьи) проводит отпуск (отдых) в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника) и обратно по фактическим расходам или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленными настоящим пунктом категориями проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов. При этом остановки в других населенных пунктах следования к конечному месту проведения отдыха (независимо от срока пребывания в населенных пунктах и количества остановок в разных населенных пунктах) не являются препятствием для оплаты проезда. Компенсация стоимости проезда к месту проведения отпуска (одному из мест по выбору работника) и обратно производится при условии проезда по кратчайшему пути следования к выбранному месту использования отпуска (отдыха).

В случае использования работником и неработающими членами его семьи отпуска (отдыха) за пределами Российской Федерации, в том числе по туристической путевке, производится компенсация расходов по проезду железнодорожным, морским, речным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, морского (речного) порта, автостанции с учетом требований, установленных Положением о гарантиях.

Компенсация расходов по проезду работника и неработающих членов его семьи по территории Российской Федерации при выезде в отпуск (к месту проведения отдыха) за пределы Российской Федерации воздушным транспортом производится пропорционально пути следования по территории Российской Федерации (в воздушном пространстве) к стоимости авиаперевозки до места посадки в зарубежном аэропорту либо в случае промежуточных посадок за рубежом - до места первой промежуточной посадки в зарубежном аэропорту.

При отсутствии в проездном документе (билете) в случае поездки за пределы Российской Федерации информации о стоимости перевозки работником представляется справка о стоимости перевозки, выданная транспортной либо туристической организациями (туроператором или турагентом), осуществляющими данную перевозку, при этом информация о стоимости перевозки указывается на фактическую дату проезда работника и членов его семьи к месту проведения отпуска (отдыха).

В случае если поездка воздушным транспортом за пределы Российской Федерации осуществляется с промежуточной посадкой в зарубежном аэропорту, работник дополнительно представляет справку о стоимости перевозки до места первой промежуточной посадки, включенной в стоимость перевозочного документа, выданную транспортной либо туристической организациями.

Для определения процентного расстояния пути следования по территории Российской Федерации (в воздушном пространстве) используется информация о значениях ортодромических расстояний Федерального государственного унитарного предприятия «Государственная корпорация по организации воздушного движения в Российской Федерации», размещаемая на интернет-сайте Главного центра Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации.

При этом основанием для компенсации расходов, кроме перевозочных документов, является копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

В случае оплаты проездных документов (билетов) в иностранной валюте компенсация расходов производится в рублях по курсу, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату приобретения билета.

Компенсация расходов при проезде работника и неработающих членов его семьи к месту использования отпуска (отдыха) и обратно личным транспортом производится при документальном подтверждении пребывания работника и неработающих членов его семьи в месте использования отпуска (отдыха) в размере минимальной стоимости проезда пассажира, установленной пунктом 9.10 настоящего Положения, по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска (отдыха) и обратно на основании справки транспортной организации.

Стоимость провоза личного транспортного средства водным транспортом оплачивается в пределах стоимости провоза багажа в размере документально подтвержденных расходов, но не свыше 2500 рублей.

При утрате проездных документов (билетов), но при наличии документов (санаторной карты, свидетельства о регистрации по месту пребывания и т.д.), подтверждающих пребывание работника и неработающих членов его семьи в месте использования отпуска (отдыха), компенсация расходов производится на основании справки транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска (отдыха) и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

- при наличии железнодорожного сообщения - по тарифам плацкартного вагона пассажирского поезда;

- при наличии только воздушного сообщения - по тарифам на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса обслуживания;

- при наличии только морского или речного сообщения - по тарифам каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

- при наличии только автомобильного сообщения - по тарифам автобуса общего типа.

В случае представления надлежащим образом заверенных копий проездных документов (билетов), подтверждающих вид фактически использованного транспорта, компенсация расходов производится в соответствии с пунктом 9.8 настоящего Положения.

Письменное заявление о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно представляется работником не позднее чем за две недели до начала отпуска. В заявлении указываются:

- а) место использования отпуска работником (неработающими членами семьи работника);

- б) примерная стоимость проезда;

- в) фамилия, имя, отчество неработающих членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства или о перемене фамилии), копии трудовой книжки неработающего члена семьи, справки о проживании членов семьи в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях либо копии паспортов с отметкой о регистрации по месту жительства.

При наличии сомнений в достоверности представленных сведений работодатель вправе самостоятельно истребовать от соответствующих органов и организаций дополнительные сведения, подтверждающие либо опровергающие статус неработающего члена семьи, в том числе несовершеннолетних детей.

В течение 5 дней со дня окончания отпуска и (или) выхода на работу либо возвращения неработающих членов семьи работника с места проведения отдыха работник обязан сдать работодателю оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации документы, подтверждающие его расходы:

- проездные документы (билеты), в том числе документы (билеты), подтверждающие расходы по оплате стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), а также электропоездом «Аэроэкспресс» (экономического класса), к (от) железнодорожной станции, пристани, аэропорту(-а) и автовокзалу(-а); в случае приобретения электронного авиабилета: маршрут/квитанцию электронного документа (авиабилета) на бумажном носителе, посадочный талон, который подтверждает перелет работника по указанному в электронном авиабилете маршруту; в случае приобретения электронного железнодорожного билета: электронный проездной документ, электронный контрольный купон;

- квитанции по оплате услуг по оформлению и продаже проездных документов (билетов), провоза багажа, стоимости постельных принадлежностей при следовании на железнодорожном и водном транспорте, страхового сбора и других обязательных платежей, установленных перевозчиком;

- справки транспортной организации о стоимости проезда в случаях, установленных Положением о гарантиях. Расходы на получение указанных справок компенсации не подлежат;

- чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами);

- слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты, держателем которой является подотчетное лицо (при оплате банковской картой);

- подтверждение проведенной операции по оплате электронного билета кредитным учреждением, в котором подотчетному лицу открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты).

При проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является член семьи подотчетного лица (супруг (супруга), родители, дети), слипы и чеки электронных терминалов с указанной банковской карты являются подтверждением расходов подотчетного лица (при представлении документов, подтверждающих родство).

В случае представления электронного проездного документа (билета) на двух и более лиц компенсация расходов осуществляется на основании справки транспортной организации о стоимости проезда на каждого работника и неработающих членов его семьи.

При отсутствии проездных документов (билетов) либо иных документов, подтверждающих расходы, произведенные в связи с проездом к месту проведения отпуска (отдыха) и обратно, работник погашает задолженность по авансу, выданному на оплату стоимости проезда, в течение 5 дней со дня окончания отпуска и (или) выхода на работу либо возвращения неработающих членов семьи работника с места проведения отдыха.

В случае непогашения образовавшейся задолженности работника, по истечении месячного срока, задолженность взыскивается в судебном порядке.

За работниками Лицея при реорганизации, а также уволенных по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, и принятых на работу вновь в эту же организацию либо в другую организацию, финансируемую из местного бюджета, сохраняется право на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно при условии, если прием работника в организацию, финансируемую из местного бюджета, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем увольнения данного работника.».

8. Раздел IV. «Основные права и обязанности работодателя» дополнить пунктом 4.3 следующего содержания:

«4.3. Возмещение расходов, связанных с переездом к новому месту жительства, при расторжении трудового договора.

Работнику Лицея и членам его семьи, в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, за счет средств работодателя оплачиваются:

- стоимость проезда по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных пунктом 9.8 Положения о гарантиях;

- стоимость провоза багажа из расчета не свыше 5 тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом.

Возмещение расходов, связанных с переездом, производится при следующих условиях:

- стаж работы в Лицее - не менее 3 лет, за исключением случаев переезда, связанных с расторжением трудового договора в связи со смертью работника;

- переезд к новому месту жительства осуществлен не позднее одного года со дня расторжения трудового договора с Лицеем;

- Лицей - последнее основное место работы работника перед переездом на новое место жительства;

- заявление на компенсационные выплаты, связанные с переездом, представлено работником, а в случае смерти работника - членами его семьи в течение одного года после прекращения трудовых отношений.

К членам семьи, имеющим право на указанную компенсацию, относятся переезжающие с работником муж (жена), неработающие дети и родители обоих супругов, находящиеся на иждивении работника и проживавшие на момент расторжения трудового договора совместно с работником.

В стоимость провоза багажа включаются все документально подтвержденные расходы работника (в случае смерти работника - расходы членов его семьи), связанные с перевозкой багажа от места нахождения дома по прежнему месту жительства до места расположения дома по новому месту жительства, включая погрузочно-разгрузочные работы.

В целях оптимизации расходов местного бюджета в случае наличия в составе семьи работника работающих членов его семьи, переезжающих вместе с ним, работодатель принимает меры к привлечению другого работодателя к долевному участию в возмещении расходов.

Оплата стоимости переезда работнику и членам его семьи производится в два этапа:

1) До переезда к новому месту жительства производится оплата стоимости провоза багажа на основании транспортных накладных, квитанций по оплате услуг по погрузке и выгрузке багажа и других документов, подтверждающих произведенные расходы;

2) возмещение расходов, связанных с оплатой проезда работника и членов его семьи, производится после осуществления переезда семьи в зависимости от вида использованного транспорта по фактическим расходам, но не свыше размеров, установленных пунктом 9.8 Положения о гарантиях. Расходы возмещаются в месячный срок после представления документов, подтверждающих произведенные расходы:

а) справки жилищно-эксплуатационной организации о составе семьи на момент расторжения трудового договора (служебного контракта);

б) справки о снятии с регистрационного учета;

в) проездных документов (билетов);

г) транспортных накладных, квитанций по оплате услуг по погрузке и выгрузке багажа и других документов, подтверждающих произведенные транспортные расходы;

д) справки с места работы второго члена семьи о видах и размерах предоставленных выплат по данной льготе по месту его работы.

Выплаченные средства на провоз багажа должны быть возвращены работником, если в течение года после расторжения трудового договора (служебного контракта) переезд к новому месту жительства не осуществлен. В случае непогашения образовавшаяся задолженность работника взыскивается работодателем в судебном порядке.»

9. Пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. С учетом специфики работы Лицея работникам устанавливается 6-дневная рабочая неделя с выходным днем воскресенье, за исключением учебно-вспомогательного персонала, для которых устанавливается 5-дневная рабочая неделя с выходными днями: суббота, воскресенье, на основании трудовых договоров.

Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается свободный день для методической работы и повышения квалификации.»

10. Во втором абзаце пункта 5.4 после слов «Коллективным договором» слово «или» заменить на союз «и».

11. Пункт 5.10 исключить.

12. Пункт 5.20 дополнить подпунктом 5.20.1 следующего содержания:

«5.20.1. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.»

13. Раздела V дополнить подпунктом 5.23 следующего содержания:

«5.23. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на

освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.»

14. Первый абзац пункта 6.3 дополнить словами «-коэффициент профессиональной квалификационной группы.»

15. Пункт 6.13 исключить.

16. В пятом абзаце пункта 6.15 после слов «для перевода заработной платы не позднее чем за» слова «пять рабочих» заменить на слова «пятнадцать календарных».

17. Пункт 8.3 изложить в следующей редакции:

«8.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.»

18. Раздел VIII дополнить пунктом 8.6 следующего содержания:

«8.6. Вынесение решений по трудовым спорам об увольнении и о переводе на другую работу.

В случае признания увольнения или перевода на другую работу незаконными работник должен быть восстановлен на прежней работе органом, рассматривающим индивидуальный трудовой спор.

Орган, рассматривающий индивидуальный трудовой спор, принимает решение о выплате работнику среднего заработка за все время вынужденного прогула или разницы в заработке за все время выполнения нижеоплачиваемой работы.

По заявлению работника орган, рассматривающий индивидуальный трудовой спор, может ограничиться вынесением решения о взыскании в пользу работника указанных в абзаце втором настоящего пункта компенсаций.

В случае признания увольнения незаконным орган, рассматривающий индивидуальный трудовой спор, может по заявлению работника принять решение об изменении формулировки основания увольнения на увольнение по собственному желанию.

В случае признания формулировки основания и (или) причины увольнения неправильной или не соответствующей закону суд, рассматривающий индивидуальный трудовой спор, обязан изменить ее и указать в решении основание и причину увольнения в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

Если увольнение признано незаконным, а срок трудового договора на время рассмотрения спора судом истек, то суд, рассматривающий индивидуальный трудовой спор, обязан изменить формулировку основания увольнения на увольнение по истечении срока трудового договора.

Если в случаях, предусмотренных настоящим пунктом, после признания увольнения незаконным суд выносит решение не о восстановлении работника, а об изменении формулировки основания увольнения, то дата увольнения должна быть изменена на дату вынесения решения судом. В случае, когда к моменту вынесения указанного решения работник после оспариваемого увольнения вступил в трудовые отношения с другим работодателем, дата увольнения должна быть изменена на дату, предшествующую дню начала работы у этого работодателя.

Если неправильная формулировка основания и (или) причины увольнения в трудовой книжке или сведениях о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) препятствовала поступлению работника на другую работу, суд принимает решение о выплате ему среднего заработка за все время вынужденного прогула.

В случаях увольнения без законного основания или с нарушением установленного порядка увольнения либо незаконного перевода на другую работу суд может по требованию работника вынести решение о взыскании в пользу работника денежной компенсации морального вреда, причиненного ему указанными действиями. Размер этой компенсации определяется судом.».