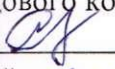


СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета
трудового коллектива
 Л.Л. Аширова
« 07 » декабря 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГБОУ «КШИ
«Алтайский кадетский корпус»
 Г.С. Байраковский
« 7 » декабря 2021г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ КГБОУ «КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ «АЛТАЙСКИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС»

I. Общие положения.

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане имеют право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного минимального размера оплаты труда, свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

1.2. Трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка (далее – Правила).

Настоящие Правила – локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с 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.

Правила имеют цель способствовать организации труда, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности производства.

1.3. Дисциплина труда – это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), иными законами, коллективным и трудовым договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организации.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав.

II. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения с работодателем трудового договора, который заключается в письменной форме, не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст.67 ТК РФ).

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 лет (ст.63 ТК РФ).

2.2. В трудовом договоре указываются (ст.57 ТК РФ):

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, существенные условия трудового договора;
- место работы (с указанием структурного подразделения);
- дата начала работы;
- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретная трудовая функция;
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных или опасных условиях;
- режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в организации);
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 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, 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.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

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.

Запрещается при приеме на работу требовать документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо срока, установленного трудовым договором. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором (ст.61 ТК РФ).

2.5. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) работодателя, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель выдает ему надлежащую заверенную копию указанного приказа (распоряжения) (ст.68 ТК РФ).

2.6. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется (ст.61 ТК РФ).

2.7. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель:

а) знакомит работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъясняет его права и обязанности;

б) знакомит его с Правилами и коллективным договором, действующим на предприятии, в учреждении, организации.

в) инструктирует по вопросам охраны труда, производственной санитарии, гигиены труда, противопожарным правилам.

2.8. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством (ст.66 ТК РФ).

2.9. Срок испытания работника при приеме на работу не может превышать трех месяцев, в отдельных случаях – шести месяцев. Условия об испытании должны быть указаны в трудовом договоре (ст.70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для (ст.70 ТК РФ):

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;

- беременных женщин;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;

- лиц, избранных (выбранных) на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия (ст.71 ТК РФ).

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях (ст.71 ТК РФ).

2.10. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право 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 (ст.80 ТК РФ).

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

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя только в соответствии со ст.81 ТК РФ. При этом высвобождающиеся работники в связи с ликвидацией или осуществлением мероприятий по сокращению численности штатов, имеют льготы и компенсации в соответствии со ст.178-180 ТК РФ. О предстоящем высвобождении работники предупреждаются работодателем персонально под расписку не менее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.11. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения производятся в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, пункт закона (ст.66 ТК РФ).

Днем увольнения считается последний день работы (ст.77 ТК РФ).

2.12. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц: 15 и 30 числа. Порядок выплаты – безналичный, путем перечисления на пластиковую карту Сбербанка России.

При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

III. Основные обязанности работников

3.1. Работник обязан (ст.21 ТК РФ):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

IV. Основные обязанности работодателя

4.1. Работодатель обязан (ст.22 ТК РФ):

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

V. Рабочее время и его использование. Время отдыха.

СУММИРОВАННЫЙ УЧЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ДЛЯ ВСЕХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ КГБОУ «КШИ «АЛТАЙСКИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС» - ОДИН ГОД.

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

Для педагогических работников (учителей, педагога-библиотекаря, педагога-организатора, педагога-психолога, педагогов дополнительного образования) устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Для остальных работников - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

5.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников кадетского корпуса устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которые включают преподавательскую работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени утвержденными в установленном порядке. *Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания для педагогических работников устанавливается согласно расписанию занятий учащихся и установленной педагогической нагрузке.*

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.04.2003 № 191 педагогическим работникам образовательных учреждений в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени: 30 часов в неделю - старшим воспитателям общежития, воспитателям общежития, воспитателям КГБОУ «КШИ «Алтайский кадетский корпус».

5.3. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания для работников устанавливается следующее:

исходя из 40-часовой рабочей недели -	
<i>начало работы</i>	<i>08.30</i>
<i>перерыв продолжительностью 1 час</i>	<i>12.30-13.30</i>
<i>окончание работы</i>	<i>17.30</i>
исходя из 30-часовой рабочей недели -	
<i>начало работы</i>	<i>08.30</i>
<i>перерыв продолжительностью 1 час</i>	<i>12.30-13.30</i>
<i>окончание работы</i>	<i>15.30</i>

В некоторых случаях продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи для

старших воспитателей общежития, воспитателей общежития, воспитателей, определяется графиками сменности, утверждаемыми администрацией. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно. Оплата труда определяется исходя из среднечасовых ставок пропорционально фактически отработанному в каждом месяце времени.

Рабочее время:

В режиме разделения рабочего дня на части -

с 06.00 часов до 08.00 часов, с 18.00 часов до 22.00 часов.

По скользящему графику – с 19.00 часов до 08.00 часов.

Рабочее время для воспитателей, работающих с взводами -

с 13.00 часов до 19.00 часов (с возможностью отдыха и приёма пищи в рабочее время не менее 30 минут, согласно статьи 108 ТК РФ).

Рабочее время для старших воспитателей общежития, воспитателей общежития –

Дневная смена – с 07.00 часов до 19.00 часов

Ночная смена – с 20.00 до 08.00 часов

Рабочее время для вахтёров

1 смена – с 07.00 часов до 13.00 часов,

2 смена – с 13.00 часов до 19.00 часов

В связи с особыми условиями труда старших воспитателей общежития, воспитателей общежития их распорядок работы может быть изменен решением директора. В этом случае время труда и отдыха соответствующих работников должно быть в обязательном порядке доведено до указанных работников.

Перед началом рабочего дня работник обязан подготовить своё рабочее место к работе заблаговременно.

5.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему, праздничному дню, уменьшается на один час согласно ст. 95 ТК РФ.

Педагогический персонал работает согласно установленной педагогической нагрузке, утвержденному расписанию уроков, (количество учебных часов регламентируется учебным планом).

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- 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.

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.

5.6. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ.

Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ).

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ).

5.7. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха работника не может быть менее 42 часов (ст.110 ТК РФ).

5.8. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации, пропорционально отработанному времени. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом, хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ, ст.28 Закона).

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (ст.124 ТК РФ).

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет не допускается (ст.126 ТК РФ).

5.9. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, согласно приложению к Постановлению Правительства РФ от 1 октября 2002 г. № 724 (ст. 334 ТК РФ).

5.10. Отпуск без сохранения заработной платы работнику предоставляется по его письменному заявлению, согласно ст.128 ТК РФ. Продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.11. Педагогические работники КГБОУ «КШИ «АКК» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы, утвержден приложением к Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

5.12. Перечень должностей с указанием продолжительности рабочего времени и продолжительности ежегодного удлиненного оплачиваемого отпуска для работников КГБОУ «КШИ «Алтайский кадетский корпус» утвержден в приложении № 3 к коллективному договору.

VI. Дисциплина труда

а) Поощрения за труд, успехи в работе

6.1. В соответствии со ст.191 ТК РФ за добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе работодатель применяет к работнику следующие меры поощрения:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;

- награждает ценным подарком;
- награждает почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии;

Ходатайство о награждении работника работодателю представляет непосредственный руководитель подразделения.

б). Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

6.4. 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 (ст.193 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст.193 ТК РФ).

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст.193 ТК РФ).

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст.194 ТК РФ).

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст.194 ТК РФ).

6.5. Увольнение в порядке дисциплинарного воздействия может быть применено в случаях:

а) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня);
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- других нарушений работником трудовых обязанностей, предусмотренных ст.81 ТК РФ.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное

объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ).

VII. Охрана труда

7.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Требования охраны труда обязательны для исполнения юридическими и физическими лицами при осуществлении ими любых видов деятельности (ст.211 ТК РФ).

7.2. Каждый работник имеет право на (ст.219 ТК РФ):

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);
- компенсации, установленные законом, коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.3. Работник в области охраны труда обязан (ст.214 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам 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;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

7.4. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагается на работодателя.

Работодатель в области охраны труда обязан обеспечить выполнение ст.212 ТК РФ:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда (СОУТ) с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;
- в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

7.5. Государство гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда (ст.220 ТК РФ).

7.6. Обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя (ст.223 ТК РФ).

7.7. Все работники организации, в том числе ее руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Государство обеспечивает профессиональную подготовку специалистов по охране труда в образовательных учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования (ст.225 ТК РФ).

Представители от работодателя:

[Handwritten signatures]

Ю.А. Адова
С.С. Бандина
О.Г. Тарасенко

Представители от работников:

[Handwritten signatures]

Е.Г. Власова
В.М. Землякова
И.А. Пиникинштейн
В.В. Якименко