|  |  |
| --- | --- |
| Мнение представительного органа работников не учитывалось в связи с его отсутствием | УТВЕРЖДАЮРуководитель Организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"12" января 2015г |

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для всех работников Организации.

2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту «Правила») регламентируют трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения в Организации и его структурных подразделениях (далее по тексту «Работодатель») между работниками и Работодателем.

3. Правила составленына основании Конституции и Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту «ТК»),

4. Правила обеспечивают:

* право каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, право на отдых (предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих, праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска и других видов отдыха)
* равенство прав и возможностей работников;
* право каждого работника на своевременную и в полном размере выплату заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральными законами;
* равенство возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
* право работников и Работодателя на защиту своих прав и интересов;
* право на обязательное социальное страхование работников;
* обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора, включая право Работодателя требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя;
* право работников требовать от Работодателя соблюдения обязанностей по отношению к работникам трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- право на разрешениеиндивидуальных споров.

5. Регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений осуществляется Работодателем путем заключения, изменения, дополнения трудовых договоров.

### II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1.Трудовые отношения между работниками и Работодателем возникают на основании трудового договора.

2. Прием на работу оформляется приказом Работодателя,изданным наосновании заключенного трудового договора.

3.Трудовой договор заключается в письменной форме.

4.Трудовые договоры заключаются:

* на неопределенный срок;
* на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. При заключении срочного трудового договора необходимо руководствоваться ст. 59 ТК.

5.Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем.

В случае, если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины трудовой договор аннулируется.

6.Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:

* паспорт;
* трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую 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 – для лиц, поступающих на работу связанную с образованием, воспитанием, развитием несовершеннолетних, а также иной деятельности с участием несовершеннолетних.
* при приеме на работу лиц, моложе 15 лет работник предоставляет согласие от родителей или опекуна и разрешение органов опеки и попечительства муниципального образования.

 7. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

До подписания трудового договора работник должен быть ознакомлен с действующими на Предприятии правилами, иными нормативными актами и должностными инструкциями, действующими на Предприятии, имеющими отношение к трудовым функциям работника.

8.Перевод на другую постоянную работу на Предприятии по инициативе Работодателя или работника, т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.

9.Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в следующих случаях:

* появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
* не прохождения вустановленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
* не прохождения в установленном порядкеобязательного предварительного или периодического медицинского осмотра;
* при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником функций, обусловленных трудовым договором;
* по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

В случае отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой с соблюдением положений ст. 157 ТК.

10.Основаниями для прекращения трудового договора являются:

* инициатива работника
* инициатива работодателя
* причины не зависящие от воли сторон

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работник имеет право на:

* заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами;
* предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
* рабочее место и условия труда, соответствующие требованиям охраны труда
* своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией
* отдых, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков
* полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
* профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
* объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
* участие в управлении Предприятием в предусмотренных ТК и иными федеральными законами формах;
* защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
* разрешение индивидуальных и коллективных трудовыхспоров в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
* возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
* обязательное социальное страхование

Работник обязан:

* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Работодателя;
* 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 администрации Работодателя либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

### IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель имеет право:

* заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК, иными федеральными законами;
* поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
* требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Работодателя;
* привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК
* принимать локальные нормативные акты;
* создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

* соблюдать нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия 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 работающим работникам заработную плату в сроки, установленные разделом VII настоящих Правил;
* производить выплату заработной платы в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) путем перечисления ее на счет в банке, указанный сотрудником
* вести коллективные переговоры;
* создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Предприятием в предусмотренных ТК, иными федеральными законами формах; обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
* осуществлять обязательное социальное страхование работников
* возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК, федеральными законами и иными нормативными актами;
* выдать работнику в день увольнения его трудовую книжку с внесением записи об увольнении или, при получении письменного согласия работника, выслать трудовую книжку по почте в адрес работника;
* исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК, федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и трудовыми договорами.

# V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

1. Нормальная продолжительность рабочего времени на Предприятии составляет не более 40 часов в неделю, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями- суббота, воскресение.

Работодатель организовывает учет явки на работу и уход с работы.

Продолжительность ежедневной работы (смены) составляет:

для работников в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;

для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет – 2 часа;

2. Время начала, окончания работы и перерыв для отдыха устанавливаются:

начало работы - 9.00;

перерыв на обед-с 13.00 до 14.00;

окончание работы- 18.00;

Для работников в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет устанавливается время начала работы в летний период с 9.00 или с 10.00, окончание 13.00 или 14.00 (продолжительность рабочей смены 4 часа), в осенне-весенний период с 16.00 или с 17.00, окончание 18.00 или 19.00 (продолжительность рабочей смены 2 часа).

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по

 инициативе работника (внутреннее совместительство), так и по инициативе Работодателя (сверхурочная работа).

Сверхурочная работа - работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени ежедневной работы, а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение к сверхурочным работам производится с письменного согласия работника в случаях, указанных в ст. 99 ТК.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет. Привлечение к сверхурочным работам инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается с их письменного согласия.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

### VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

 2. Виды отдыха:

- перерыв в течение рабочего дня;

- ежедневный отдых;

- выходные дни (еженедельныйнепрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;

- отпуска.

3. Перерывы для отдыха и питания.

В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который не включается в рабочее время.

4. На Предприятии установлены два выходных дня в неделю (еженедельный непрерывный отдых) - суббота и воскресенье.

5. Нерабочие праздничные дни:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября – День народного единства;

6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни допускается, если приостановка работы невозможна по производственно-техническим условиям по инициативе Работодателя с письменного согласия работника.

7. Отпуска.

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

Ежегодный отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечение 6 месяцев его непрерывной работы на Предприятии.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в соответствии с графикомежегодных оплачиваемых отпусков на Предприятии.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работников.

По соглашению между работниками 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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

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

VII. ЛИСТОК НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

1. Если работник не может присутствовать на рабочем месте по причине заболевания, ухода за больным

членом семьи и другим основаниям, предусмотренным ТК, он должен сообщить своему непосредственному руководителю в первый день отсутствия причину, приблизительную продолжительность своего отсутствия и способ связи с ним.

1. Если для работника не представляется возможным связаться со своим непосредственным руководителем лично, это может сделать по его поручению третье лицо (родственник, сосед и др.).
2. В первый день выхода на работу после болезни сотрудник представляет листок нетрудоспособности работодателю. Если болезнь продолжительная, листки нетрудоспособности для оплаты могут быть представлены по мере закрытия.

### VIII. ОПЛАТА ТРУДА

1. Заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2. Выплата заработной платы производится Работодателем в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) путем перечисления ее на счет в банке, указанный сотрудником.

3. Заработная плата выплачивается работникам 15 и 30 числа расчетного месяца, в январе, марте, мае, июле, августе, октябре, декабре- 15 и 31 числа расчетного месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня.

4. Условия оплаты труда работника определяются трудовым договором, заключаемым с ним при приеме его на работу.

5. Удержания из заработной платыработника производиться:

* для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
* при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся при:

- ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;

- сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;

- призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;

- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

Предприятие вправе принять решение об удержании из заработной платы работника при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере от тарифной ставки (оклада).

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере от тарифной ставки (оклада).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК).

### IX. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Работнику возмещаются:

* расходы по проезду;
* расходы по найму жилого помещения;
* дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
* иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома Работодателя.

2. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются в соответствии со ст. 173-177 ТК.

3. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются в соответствии со ст. 178-181 ТК.

4. При временной нетрудоспособности работника Работодатель выплачивает ему пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

### X. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА И ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК ПРЕДПРИЯТИЯ

1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников выполнение ПВТР.

2. Работодатель имеет право поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявлять благодарность, выдавать премию, награждать ценным подарком, Почетной грамотой, применять другие виды поощрения).

3. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Предприятие имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

* замечание;
* выговор;
* увольнение по соответствующим основаниям.

4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель запрашивает у работника объяснительную. В случае отказа работника дать письменное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать письменное объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5. 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 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.

6. За каждый дисциплинарный проступок применяется только одно дисциплинарное взыскание.

7. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Предприятие до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

XI. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКА

1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

### XII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ РАБОТНИКОВ НА ОХРАНУ ТРУДА

1. Работнику обеспечивается:

* 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 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;
* обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств Работодателя;
* профессиональную переподготовку за счет средств Предприятия 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 требований охраны труда;
* обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к Предприятию, в уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
* личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда наего рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая напроизводстве или профессионального заболевания;

2. Обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Работодатель обязано обеспечить:

* безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
* применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
* соответствующие требованиям охраны труда безопасные условия труда на каждом рабочем месте;
* приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
* 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 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 на Предприятии;
* в случаях, предусмотренных ТК, законами и иными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;
* недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
* 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 Кодексом ииными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
* санитарно-бытовые условия работников в соответствии с требованиями охраны труда;
* обязательное социальное страхование работников от несчастныхслучаев на производстве и профессиональных заболеваний;
* ознакомление работников с требованиями охраны труда;
* разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников;
* наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Предприятия.

3. Все работники Предприятия, в том числе его руководители, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

XIII. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

1. Сторона трудового договора (Работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК и иными федеральными законами.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности.

2. Обязанность Работодателя возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться, возникает 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;
* других случаев, предусмотренных федеральными законами.

3. В случае причинения Работодателем ущерба имуществу работника оно обязано возместить этот ущерб в полном размере. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на момент возмещения ущерба.

4. В случае если Работодатель допустит задержку выплаты работникам заработной платы и других полагающихся выплат, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

6. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК или иными федеральными законами.

7. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с ТК или иными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального договора или полученных им по разовому документу;

- умышленного причинения ущерба;

- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, т.е. о возмещении Работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, заключается с работниками, достигшими 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество, в соответствии с перечнем должностей, по которым Работодатель имеет право заключать договор о материальной ответственности.

XIV. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ЖЕНЩИН, ЛИЦ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАННОСТЯМИ

1. Запрещается применение труда женщин на работах,связанных сподъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы.

2. Беременные женщины в соответствии с медицинским заключением и по их письменному заявлению переводятся на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

3. Женщинам по их письменному заявлению в соответствии с медицинским заключением предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере.

4. По заявлению женщины ей предоставляется отпускпо уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

6. Гарантий женщинам и лицам с семейными обязанностями предоставляются в соответствии со статьями 259-264 ТК.

XV. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

Особенности регулирования труда руководителя Предприятия регламентируется гл. 43 ТК и Уставом Предприятия, а такжетрудовым договором,заключенным между Предприятием и руководителем.

XVI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ИНЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК и иными федеральными законами.

ССЫЛКИ:

1. Конституция Российской Федерации
2. Трудовой кодекс Российской Федерации