

П Р И К А З

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС «МОРСКАЯ ЗВЕЗДА»

(по основной деятельности)

«29» декабря 2023 г. № 61

с. Лермонтово

Об утверждении правил внутреннего трудового распорядка общества с ограниченной ответственностью «Детский оздоровительный комплекс «Морская звезда»

В целях создания условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины в обществе с ограниченной ответственностью «Детский оздоровительный комплекс «Морская звезда» (далее - ДОК «Морская звезда»), в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 января 2024 года Правила внутреннего трудового распорядка ДОК «Морская звезда».

2. Ведущему специалисту по кадрам и делопроизводству Токаревой А.В.:

2.1. Ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка под подпись работников ДОК «Морская звезда».

2.2. В дальнейшем знакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка каждого вновь принятого работника.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Логвинову Л. В. и ведущего специалиста по кадрам и делопроизводству Токареву А. В.

4. Действие пунктов 1.1., 1.3., 1.5, 1.6., 1.7., 1.8., 1.9. приказа ДОК «Морская звезда» «Об утверждении внутренних локально-нормативных актов в обществе с ограниченной ответственностью «Детский оздоровительный комплекс «Морская звезда» от 07 августа 2023 года № 41 признать утратившими силу.

Директор ООО «ДОК «Морская звезда»

И.В. Зайков

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
общества с ограниченной ответственностью
«Детский оздоровительный комплекс «Морская звезда»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) Общества с ограниченной ответственностью «Детский оздоровительный комплекс «Морская звезда» (далее Общество) – локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема, перевода и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность Работников и Работодателя, рабочее время и время отдыха, оплату труда, гарантии и компенсации, поощрения и взыскания, применяемые к Работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Обществе.

1.2. Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, уставом, а также приказами директора Общества.

1.3. Правила имеют своей целью способствовать добросовестному выполнению Работниками Общества трудовых обязанностей, возложенных на них трудовыми договорами, должностными инструкциями, настоящими Правилами и другими нормативными положениями, действующими в Обществе.

1.4. Условия, не затронутые настоящими Правилами, регулируются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, уставом, должностными инструкциями и трудовыми договорами с Работниками.

1.5. Действие настоящих Правил распространяется на всех Работников Общества.

1.6. Изменения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем. С изменениями, внесенными в Правила, Работники знакомятся под подпись.

1.7. Официальным представителем Работодателя является директор Общества.

2. Определения

2.1. Общество/Работодатель – Общество с ограниченной ответственностью «Детский оздоровительный комплекс «Морская звезда».

2.2. Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

2.3. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении Работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретного вида поручаемой Работнику работы) в интересах, под управлением и контролем Работодателя, подчинении Работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.4. Должностная инструкция – локальный нормативный акт, который определяет задачи, права, обязанности и ответственность Работника при выполнении им работы по занимаемой должности.

2.5. Дисциплина труда – обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

3. Порядок приема, перевода и увольнения Работников

3.1. Порядок приема Работников на работу:

3.1.1. При приеме на работу, до подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с действующими в Обществе правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда Работников, коллективным договором (при его наличии) и другими локальными нормативными актами Работодателя, связанными с трудовой деятельностью Работника.

3.1.2. Работником в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, предоставляется до подписания трудового договора Согласие на обработку, хранение, размещение персональных данных, а также распространение, персональных данных третьим лицам, Согласие на обработку биометрических персональных данных. В случае, если должность Работника связана с осуществлением обработки либо доступом к персональным данным – письменное обязательство о неразглашении персональных данных.

3.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1. Трудового Кодекса Российской Федерации), 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;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- заключение предварительного медицинского осмотра, медицинскую книжку;
- договор (полис) добровольного медицинского страхования, разрешение на работу или патент, разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство в РФ - для иностранных граждан или лиц без гражданства.

3.1.4. Предоставление Работником подложных документов, указанных в п. 3.1.3. настоящих Правил, является основанием для отказа в приеме на работу и расторжение с ним трудового договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.5. Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течении двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать Работодателю сведения о последнем месте своей службы.

3.1.6. Работодатель при заключении трудового договора с гражданами, занимавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (Работодателя) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.1.7. Трудовые договоры с Работниками могут заключаться на неопределенный и определенный срок (срочный трудовой договор), в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

3.1.9. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

3.1.10. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между Работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

3.1.11. Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами. Предварительный медицинский осмотр проводится за счет средств Работодателя.

3.1.12. В трудовом договоре Работнику может быть установлен разъездной характер работы (осуществление регулярных служебных поездок при наличии

возможности ежедневного возвращения к месту жительства) в соответствии с локальными нормативными актами и действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.13. Прием на работу производится на основании трудового договора, который заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах и подписывается Работодателем и Работником. Один экземпляр трудового договора хранится у Работодателя, второй – выдается Работнику.

3.1.14. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель на основании заключенного трудового договора издает приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

3.1.15. Работодатель ведет воинский учет Работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.16. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для Работника основной и Работник не избрал ведение трудовой книжки в электронном виде в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

3.1.17. Обработка, хранение, размещение, передача и распространение персональных данных Работников производится Работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Порядок перевода Работников:

3.2.1. Перевод Работника на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник, при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем.

3.2.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.2.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

3.2.4. Перевод на другую работу производится на основании дополнительного соглашения к трудовому договору, который заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах и подписывается Работодателем и Работником. Один экземпляр дополнительного соглашения хранится у Работодателя, второй – выдается Работнику.

3.2.5. На основании заключенного дополнительного соглашения издается приказ о переводе Работника на другую работу, с которым Работник должен быть ознакомлен под подпись.

3.2.6. До перевода Работника на другую работу, Работник знакомится с должностной инструкцией по новой должности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

3.3. Порядок увольнения Работников:

3.3.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.3.2. При увольнении по собственному желанию Работник предупреждает Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Работники, срок испытания, которых не истек, имеют право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив Работодателя в письменной форме не позднее, чем за три дня. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

3.3.3. Течение срока предупреждения Работодателя об увольнении начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

3.3.4. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден Работодателем за три дня до увольнения.

3.3.5. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

3.3.6. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня до увольнения с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения представителя Работников и без выплаты выходного пособия.

3.3.7. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

3.3.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

3.3.9. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации у данного Работодателя и произвести с ним расчет. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3.3.10. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель

направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте или направить по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления, указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности.

4. Права, обязанности и ответственность Работника

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда.

4.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.1.8. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.1.9. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.1.10. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.1.11. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.1.12. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.13. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет Работодателя.

4.1.14. Реализацию иных прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами, соглашениями, коллективным договором и локальными нормативными актами Общества, трудовым договором.

4.2. Работник обязан:

4.2.1. Соблюдать настоящие Правила.

4.2.2. Соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать рабочее время для производительного труда, не допускать потерь рабочего времени, воздержаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности.

4.2.3. При осуществлении своей трудовой деятельности и принятии решений руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и интересами Работодателя.

4.2.4. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией, локальными нормативными актами Общества, действующими законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, распоряжениями Работодателя и своего непосредственного руководителя в полном объеме и в установленные сроки.

4.2.5. Предоставлять по требованию непосредственного руководителя, а также вышестоящего руководства отчеты о проделанной работе.

4.2.6. Проходить необходимое обучение, сертификацию и так далее, если в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, это необходимо для выполнения трудовой функции, установленной трудовым договором с Работодателем.

4.2.7. Строго соблюдать трудовую дисциплину, правила и нормы по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, пожарной безопасности, безопасности дорожного движения, требования общепринятых норм деловой и служебной этики во взаимоотношениях с Работниками Работодателя, а также представителями государственных и муниципальных органов, общественных организаций и коммерческих структур, иными третьими лицами.

4.2.8. Содержать свое рабочее место и используемое оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.2.9. Бережно и по назначению использовать оборудование, предоставленное Работнику для выполнения возложенных на него по трудовому договору обязанностей, имущество третьих лиц, находящееся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

4.2.10. Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.2.11. Нести ответственность за ущерб, причиненный Работодателю в результате его виновного противоправного поведения (действия или бездействия) в размерах и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

4.2.12. В случае отсутствия Работника на рабочем месте, в течение трех рабочих дней со дня выхода на работу предоставить Работодателю документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия его на рабочем месте.

4.2.13. Не допускать действий, которые могут нанести прямой или косвенный ущерб Работодателю, его имуществу, финансам и имиджу и не выступать от имени Работодателя, не имея соответствующих полномочий.

4.2.14. Не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию, обладателем которой является Работодатель, и не использовать такую информацию в личных целях, не передавать ее третьим лицам, за исключением случаев, когда на такую передачу есть прямое указание непосредственного или вышестоящего руководителя. В случае разглашения информации, являющейся коммерческой тайной и иной конфиденциальной информацией Работодателя нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Общества.

4.2.15. Выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами, соглашениями, локальными нормативными актами Общества, трудовым договором.

4.3. Ответственность Работника:

4.3.1. Работники виновные в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

4.3.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить к Работнику меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.3.3. В случае совершения Работником действий, которые могут быть классифицированы в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, локальными нормативными актами Работодателя, условиями трудового договора как дисциплинарный проступок, Работодатель может применять следующие виды дисциплинарных взысканий, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации:

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

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

4.3.5. 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 представителя Работников.

4.3.6. 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. 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.

4.3.7. 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. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

4.3.8. Дисциплинарное взыскание применяется путем издания Работодателем соответствующего приказа.

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

4.3.10. По решению Работодателя дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения одного года с момента применения дисциплинарного взыскания.

4.3.11. При наличии дисциплинарного взыскания работодатель вправе принять решение об уменьшении размера премии или иной стимулирующей выплаты, полагающейся к начислению за период, в котором было применено взыскание.

4.3.12. Уменьшение размера премии или иной стимулирующей выплаты в данном случае происходит с учетом тяжести и обстоятельств совершения проступка. При этом

снижение размера указанных премиальных выплат не должно приводить к уменьшению размера месячной заработной платы Работника более чем на 20 процентов.

4.3.13. Работодатель вправе привлечь Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.3.14. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

4.3.15. К материальной ответственности Работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им Работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

4.3.16. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

4.3.17. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

4.3.18. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

4.3.19. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

4.3.20. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с Работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество. Перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, устанавливаются законодательством Российской Федерации.

4.3.21. Работодатель истребует от Работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

4.3.22. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по приказу Работодателя. Приказ может быть издан не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

4.3.23. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

4.3.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием

конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

4.3.25. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

4.3.26. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

4.3.27. Работодатель вправе привлечь Работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

5. Права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право на:

5.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.1.2. Принятие локальных нормативных актов.

5.1.3. Установление системы оплаты труда с учетом мнения представителя Работников.

5.1.4. Требование от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Работодателя.

5.1.5. Оценку качества работы Работника, получение от него текущей информации и состоянии дел, относящихся к компетенции Работника, контроль его работы по срокам, объему и качеству.

5.1.6. Направление Работников в служебные командировки для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы на срок, определенный приказом Работодателя в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.7. Осуществление видеонаблюдения на территории Работодателя с целью фиксации возможных действий противоправного характера.

5.1.8. Поощрение Работников за добросовестный эффективный труд.

5.1.9. Привлечение Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, локальными нормативными актами Общества.

5.1.10. Заключение с Работником в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, договора о полной материальной ответственности (как индивидуальной, так и коллективной).

5.1.11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.12. Требование возмещения Работником в результате его виновного противоправного поведения (действия или бездействия) ущерба, причиненного Работодателю в размерах и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.13. Реализацию права, предоставленного ему действующим законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда.

5.1.14. Реализацию иных прав, предусмотренных трудовым законодательством, иными федеральными законами, соглашениями, коллективным договором и локальными нормативными актами Общества.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров.

5.2.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором.

5.2.3. Предоставлять Работнику соответствующее требованиям охраны труда рабочее место, необходимое для работы оборудование, инструменты, техническую документацию и иные средства для исполнения Работником трудовых обязанностей.

5.2.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.2.5. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.6. Предоставлять Работнику соответствующие льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Общества.

5.2.7. Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности.

5.2.8. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Правилами, коллективным договором и трудовыми договорами.

5.2.9. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

5.2.10. Знакомить Работников под подпись с локальными нормативными актами Общества.

5.2.11. Направлять Работника на обучение в случае производственной необходимости в целях повышения квалификации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Общества.

5.2.12. Применять профессиональные стандарты в части требований к квалификации, если Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены требования к квалификации, необходимой Работнику для выполнения определенной трудовой функции. Если в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, или соответствующим положениям профессиональных стандартов Российской Федерации.

5.2.13. Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

5.2.14. Знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5.2.15. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения

трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

5.2.16. Отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2.17. Организовывать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.2.18. Нести ответственность перед Работником за выполнение условий трудового договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.19. Обеспечивать расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке.

5.2.20. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных

психиатрических освидетельствований Работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

5.2.21. Осуществлять сбор, обработку, хранение, передачу, распространение, третьим лицам и защиту персональных данных Работников в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.22. Возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

5.3. Ответственность Работодателя:

5.3.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.3.2. Работодатель несет материальную ответственность перед Работником в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся Работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу Работника;
- за ущерб Работника, который возник из-за незаконного лишения его Работодателем возможности трудиться.

5.3.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

5.3.4. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

5.3.5. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически невыплаченных в срок сумм.

5.3.6. Работодатель также несет материальную ответственность перед Работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

5.3.7. Размер возмещения морального вреда Работнику определяется соглашением сторон трудового договора. В случае возникновения спора факт причинения Работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

6. Рабочее время

6.1. Рабочее время - время, в течение которого Работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

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

6.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для Работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для Работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю;
- для Работников условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - не более 36 часов в неделю;
- для женщин, работающих в сельской местности - не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами;
- для медицинских Работников – не более 39 часов в неделю;
- для других категорий Работников, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. По соглашению между Работником и Работодателем Работнику может устанавливаться неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

6.5. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории Работников.

6.6. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника трудовым договором и настоящими правилами. Привлечение к сверхурочной работе допускается Работодателем с письменного согласия Работника по согласованию с представителем Работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

6.7. Работникам Общества устанавливаются следующие общие правила режимов рабочего времени:

- Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Работнику предоставляются выходные дни в субботу и воскресенье. Продолжительность рабочего дня составляет с понедельника по пятницу - 8 часов в день. Время начала работы – 09:00, время окончания работы – 18:00. Продолжительность перерыва для отдыха и питания

составляет один час (60 минут) – с 12:00 до 13:00. Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и не оплачивается.

- Женщинам, работающим в сельской местности, продолжительность рабочего дня с понедельника по пятницу составляет 7 часов 12 минут в день. Время начала работы – 09:00, время окончания работы – 17:12. Продолжительность перерыва для отдыха и питания составляет один час (60 минут) – с 12:00 до 13:00. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы. Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и не оплачивается.

- Сменная работа. При сменной работе чередование рабочих и выходных дней, время начала и время окончания работы, а также перерыв для отдыха и питания устанавливается графиком сменности, утверждаемым Работодателем. Графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее, чем за месяц до введения их в действие.

- Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. При рабочей неделе с предоставлением выходных дней по скользящему графику чередование рабочих и выходных дней, время начала и время окончания работы, а также перерыв для отдыха и питания устанавливается графиком работы, утвержденным Работодателем. График работы доводится до Работника не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала календарного месяца.

6.8. Работникам Общества могут быть установлены следующие особенности режима рабочего времени:

- Гибкое рабочее время. При данной особенности рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению между Работодателем и Работником. Работодатель обеспечивает отработку Работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

6.9. Работникам Общества может быть установлен суммированный учет рабочего времени, в случаях, когда по условиям производства или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории Работников (включая Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

6.9.1. Суммированный учет рабочего времени допускает отклонение ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени с учетом соблюдения нормального числа рабочих часов за учетный период.

6.10. В Обществе может быть использован труд дистанционных Работников. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовой договором трудовой функции вне места нахождения Работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем Работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

6.10.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение Работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения Работником

трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

6.10.2. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение Работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между Работником (лицом, поступающим на работу) и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном действующем законодательством Российской Федерации.

6.10.3. Порядок взаимодействия Работодателя и Работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам Работодателя, устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представителя Работников, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.10.4. Работодатель обеспечивает дистанционного Работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

6.10.5. Дистанционный Работник вправе с согласия или ведома Работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции, принадлежащие Работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом Работодатель выплачивает дистанционному Работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представителя Работников, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.10.6. Трудовой договор с дистанционным Работником может быть расторгнут по инициативе Работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно Работник без уважительной причины не взаимодействует с Работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса Работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с Работодателем не установлен порядком взаимодействия Работодателя и Работника, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации).

6.11. Служебной командировкой признается поездка Работника по распоряжению Работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

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

6.11.2. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяется локальными нормативными актами.

6.12. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым Работником, в таблице учета рабочего времени.

7. Время отдыха

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

7.1.1. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

7.2. В течение рабочего дня (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Настоящими Правилами или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться Работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

7.2.1. Время предоставления перерыва, и его конкретная продолжительность устанавливаются настоящими Правилами, трудовым договором или по соглашению между Работником и Работодателем.

7.3. Ежедневный (междусменный) отдых - время с момента окончания работы и до ее начала в следующий день (смену). Продолжительность ежедневного отдыха между рабочими днями (сменами) должна быть вдвое больше продолжительности работы за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации. Меньший отдых (но не менее 8 часов) допустим только при чрезвычайной ситуации (аварийные работы).

7.4. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха (выходные дни) не должна составлять менее 42 часов.

7.5. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются дни, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

7.5.1. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

7.5.2. Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

7.6. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается только в случаях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

7.7. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Работодатель предоставляет ежегодный основной отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка:

7.7.1. Продолжительностью 28 календарных дней всем Работникам;

7.7.2. Продолжительностью 31 календарный день Работникам в возрасте до 18 лет;

7.7.3. Продолжительностью не менее 30 календарных дней Работникам инвалидам;

7.7.4. И в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

7.8. Работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск в связи:

7.8.1. С рождением ребенка до 3 календарных дней;

7.8.2. С поступлением ребенка в первый класс 1 календарный день - 1 сентября (иная дата, на которую приходится проведение торжественного мероприятия);

7.8.3. С регистрацией брака до 5 календарных дней

7.8.4. Со смертью близкого родственника до 10 календарных дней

7.8.5. И в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

7.9. Документы, которые необходимо предъявить Работнику для предоставления дополнительного отпуска:

7.9.1. В связи с рождением ребенка:

- заявление с визой руководителя;
- копия свидетельства о рождении ребенка – одновременно с заявлением (если свидетельство о рождении ребенка выдано органом ЗАГС) или не позднее 30 календарных дней со дня написания заявления.

7.9.2. В связи с поступлением ребенка в первый класс:

- заявление с визой руководителя;
- копию свидетельства о рождении ребенка, копию документа об усыновлении, копию документа, подтверждающего опеку ребенка – одновременно с заявлением;
- справку из школы или копию приказа о зачислении (выписку из приказа о зачислении) ребенка в 1 (первый) класс - не позднее 15 сентября календарного года, когда Работнику предоставлен дополнительный оплачиваемый выходной день.

7.9.3. В связи с регистрацией брака:

- заявление с визой руководителя;
- копию свидетельства о браке - не позднее 30 календарных дней со дня написания заявления.

7.9.4. В связи со смертью близкого родственника:

- заявление с визой руководителя;
- копию свидетельства о смерти близкого родственника – одновременно с заявлением (если свидетельство о смерти выдано органом ЗАГС) или не позднее 30 календарных дней со дня написания заявления.

7.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у Работодателя.

7.11. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

7.12. По соглашению между Работником и Работодателем отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

7.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения представителя Работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

7.14. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

7.15. При желании Работника использовать ежегодный (дополнительный) оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

7.16. В случае возникновения служебной необходимости Работодатель имеет право с согласия Работника отозвать его из отпуска в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом Российской Федерации. Неиспользованная, в связи с этим, часть

отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течении текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

7.17. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации).

7.18. Работникам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству Работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска Работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе Работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

7.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

7.20. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы.

7.21. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением, при этом днем увольнения считается последний день отпуска.

7.22. При увольнении Работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, Работодатель производит удержание из заработной платы за неотработанные дни отпуска, кроме случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации в размере не более 20% от причитающихся выплат.

8. Оплата труда, гарантии и компенсации

8.1. Заработная плата (оплата труда Работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

8.2. За выполнение работы, обусловленной трудовым договором, Работодатель выплачивает Работнику заработную плату не реже, чем каждые полмесяца.

8.3. В целях расчета заработной платы и обеспечения соблюдения Работниками трудовой дисциплины Работодатель осуществляет учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

8.4. Работодатель выплачивает заработную плату Работнику путем перечисления денежных средств в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника,

на условиях, определенных трудовым договором, либо выплачивает заработную плату в кассе Работодателя. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

8.5. Заработная плата Работникам выплачивается:

- за первую половину месяца - 25-го числа текущего месяца,
- за вторую половину месяца (окончательный расчет за отработанный месяц) - 10-го числа месяца, следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.6. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.7. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами.

8.8. При выплате заработной платы Работодатель формирует для каждого Работника расчетный листок, в котором в письменной форме информирует Работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Расчетный листок предоставляется Работнику ежемесячно 10 числа на бумажном носителе под подпись в журнале учета выдачи расчетных листков. При совпадении дня выдачи расчетного листка с выходным или нерабочим праздничным днем, выдача расчетного листка производится накануне этого дня.

8.9. Работникам, работа которых имеет разъездной характер, возмещаются расходы, связанные со служебными поездками, а также могут устанавливаться компенсационные доплаты в соответствии с локальными нормативными актами Общества.

8.10. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), Работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

8.11. Работодатель имеет право установить дополнительные гарантии и льготы для Работников, в том числе страхование, выплату материальной помощи и другие. Перечень и условия дополнительных льгот и гарантий, предоставляемых Обществом, определяется иными локальными нормативными актами Работодателя.

8.12. Работодатель имеет право поощрять Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности: объявлять благодарность, осуществлять выплаты стимулирующего характера, наградить ценным подарком, почетной грамотой. Порядок и условия поощрений Работников определяется Работодателем.

9. Особенности обеспечения трудовых прав Работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

9.1. В случае призыва Работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между Работником и Работодателем, приостанавливается на период прохождения Работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

9.2. Работодатель на основании заявления Работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению Работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с Работником контракта о прохождении военной службы в соответствии действующим законодательством Российской Федерации либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым Работник заключил соответствующий контракт.

9.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьями 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.4. В период приостановления действия трудового договора за Работником сохраняется место работы (должность). В этот период Работодатель вправе заключить с другим Работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника по указанному месту работы (должности).

9.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить Работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

9.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении Работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование Работника, негосударственное пенсионное обеспечение Работника, улучшение социально-бытовых условий Работника и членов его семьи).

9.7. Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать Работнику материальную помощь.

9.8. Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж Работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

9.9. Действие трудового договора возобновляется в день выхода Работника на работу. Работник обязан предупредить Работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой статьи 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

9.10. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему

ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у Работодателя.

9.11. Расторжение по инициативе Работодателя трудового договора с Работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.12. В случае, если Работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с Работником осуществляется по инициативе Работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Информацию о дате окончания прохождения Работником военной службы по контракту, в соответствии с действующим законодательством, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации Работодатель получает из Федерального органа исполнительной власти, с которым Работник заключил соответствующий контракт.

9.13. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с действующим законодательством, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у Работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

10. Система открытого видеонаблюдения в Обществе

10.1. В Обществе функционирует система открытого видеонаблюдения, регламентированная Положением о видеонаблюдении.

10.2. Запись информации видеонаблюдения является конфиденциальной, не подлежит редактированию, передаче третьим лицам.

10.3. Видеонаблюдение не нарушает конституционного права Работников на неприкосновенность частной жизни.

10.4. Лицо, виновное в причинении вреда нарушением конфиденциальности записей камер, несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

11. Заключительные положения

11.1. Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для всех Работников Общества.

11.2. При возникновении индивидуального трудового спора Работник самостоятельно или с участием своего представителя урегулирует разногласия путем непосредственных переговоров с Работодателем.

11.3. Настоящие Правила действуют с момента утверждения в течение неопределенного срока до замены новыми.

11.4. Изменения в настоящие Правила вносятся Работодателем с учетом мнения представителя Работников.

11.5. Правила внутреннего трудового распорядка хранятся после замены новыми один год и уничтожаются в установленном порядке.