

Мнение выборного
профсоюзного органа
протокол от «05» 03 2020 г.
№ 3 учтено

УТВЕРЖДАЮ

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
НИЦ «КУРЧАТОВСКИЙ ИНСТИТУТ» - «ЦНИИ КМ
«ПРОМЕТЕЙ»

2020 г.

2020 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ПРЕКРАЩЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА РАБОТНИКОВ.....	3
3. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	13
4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	14
5. РЕЖИМ, ОПЛАТА И УСЛОВИЯ ТРУДА ИНВАЛИДОВ.....	30
6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ.....	34
7. ТРУДОВЫЕ СПОРЫ	40
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ.....	40

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), Уставом, Коллективным договором предприятия.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений (ст. 189 ТК РФ).

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 190 ТК РФ).

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всеми работниками предприятия.

1.3. Правила имеют целью способствовать наиболее эффективной организации и повышению производительности труда, а также соблюдению трудовой дисциплины.

1.4. Основные термины и определения

Работник – физическое лицо (гражданин), состоящий в трудовых отношениях с Работодателем.

Не считаются входящими в состав Работников предприятия лица, осуществляющие выполнение работ (услуг) на основе гражданско-правовых договоров или договоров подряда либо иных соглашений, не подпадающих под понятие трудового договора.

Работодатель – Предприятие в лице Генерального директора.

Рабочее место – место, где Работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем Работодателя (ст. 209 ТК РФ).

2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ПРЕКРАЩЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу на предприятие производится на основании заключенного трудового договора, личного заявления претендента и оформляется приказом, который объявляется Работнику под роспись.

Право подписания трудового договора принадлежит Руководителю предприятия – Генеральному директору (или лицу, уполномоченному на то в установленном законодательстве порядке).

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается обеими сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.2. При заключении трудовых договоров с отдельными категориями Работников трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, может быть предусмотрена необходимость согласования возможности заключения трудовых договоров, либо их условий с соответствующими лицами или органами, не являющимися Работодателями по этим договорам, или составление трудовых договоров в большем количестве экземпляров (ст. 67 ТК РФ).

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, положением по обработке персональных данных, положением об оплате труда Работников, получить согласие на обработку персональных данных в соответствии со ст. 9 ФЗ № 152 от 27.07.2006 г. и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.4. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

2.5. Дата начала работы определяется трудовым договором.

2.6. Если физическое лицо было фактически допущено к работе Работником, не уполномоченным на это Работодателем, и Работодатель или его уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом, фактически допущенным к работе, и данным Работодателем, трудовыми отношениями (заключить с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор), Работодатель, в интересах которого была выполнена работа, обязан оплатить такому физическому лицу фактически отработанное им время (выполненную работу). Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это Работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 67¹ ТК РФ).

2.7. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу на предприятие, предъявляет Работодателю документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;

2.9. В порядке, установленном в НИЦ «Курчатовский институт»-ЦНИИ КМ «Прометей», проход на территорию предприятия и выход с него возможен только по электронным пропускам утвержденного образца.

Время прохода, зафиксированное электронной пропускной системой учитывается в целях контроля за соблюдением режима труда.

2.10. В отдельных случаях, с учетом специфики работы, трудовым кодексом, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (ст. 65 ТК РФ).

2.11. Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеют право замещать должности в организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации

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

2.12. Работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими 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 (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 64¹ ТК РФ).

2.13. Заключение трудового договора без указанных подлинных документов не производится.

2.14. Документом, определяющим конкретную трудовую функцию Работника, является:

– должностная (рабочая) инструкция по выполняемой работе, разработанная согласно требованиям ст. 195¹ ТК РФ, единого квалификационного справочника, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий, которая является неотъемлемой частью трудового договора.

2.15. Замещение вакантных должностей научных Работников подлежащих замещению по конкурсу производится в соответствии с приложением № 1 перечня, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении перечня должностей научных Работников, подлежащих замещению по конкурсу и порядка проведения указанного конкурса». Избрание научных Работников на должность и освобождение от занимаемой должности регулируется

Положением « О порядке проведения конкурса на замещение должностей научных Работников НИЦ «Курчатовский институт» - ЦНИИ КМ «Прометей» и Положением « О порядке работы конкурсной комиссии на замещение должностей научных Работников НИЦ «Курчатовский институт» - ЦНИИ КМ «Прометей».

2.16. Трудовые договоры могут заключаться:

– на неопределенный срок;

– на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 58–59 ТК РФ).

2.17. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Если в договоре не оговорен срок его действия – договор считается заключенным на неопределенный срок. (ст. 58 ТК РФ)

2.18. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60, 60¹, 282–288 ТК РФ).

2.19. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату (ст. 151, 60² ТК РФ).

Поручаемая Работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

Поручаемая Работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

2.20. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон Работнику может быть установлен срок испытания в целях проверки соответствия его поручаемой работе, кроме лиц, которым, в соответствии с трудовым законодательством, не предусмотрено установление испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей Руководителя предприятия, главного бухгалтера и его заместителей – 6 месяцев. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

2.21. В трудовом договоре указываются сведения о Работнике и Работодателе, заключивших трудовой договор. Трудовой договор включает в себя обязательные условия, перечисленные в части 2 ст. 57 ТК РФ.

2.22. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленными нормами трудового законодательства. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями первой и второй ст. 57 ТК РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения.

2.23. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора (ст. 57 ТК РФ).

2.24. Все Работники, в том числе Руководитель предприятия, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Для всех поступающих на работу лиц, а также для Работников, переводимых на другую работу, Работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

2.25. Работодатель обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы (ст. 225 ТК РФ).

2.26. Действия допуска к самостоятельной работе лиц, для которых проверка знаний обязательна, сохраняется до срока очередной проверки и может быть прервано решением Руководителя предприятия, структурного подразделения или органов государственного надзора при нарушении этими лицами норм и правил, которые они должны соблюдать согласно должностным обязанностям.

Работники, обслуживающие оборудование и объекты, подконтрольные органам Ростехнадзора России, допускаются к самостоятельной работе после обучения, аттестации и проверки знаний в соответствии с требованиями этих органов.

2.27. Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными

условиями труда (в том числе на подземных работах), а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные Работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности, не должны иметь медицинских противопоказаний для выполнения этих работ, а также проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в 5 лет (ст. 213 ТК РФ).

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

- 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 ТК РФ, 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. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях

Работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

– по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.29. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

В случаях 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 (ст. 76 ТК РФ).

2.30. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, Работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу (вакантную должность), не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке, либо отсутствии на предприятии соответствующей работы, трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ч. 1. ст. 77 ТК РФ.

2.31. Изменение трудового договора.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

Перевод 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 (ст. 72¹ ТК РФ).

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72² ТК РФ.

По письменной просьбе Работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод Работника на постоянную работу к другому Работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п. 5 части первой ст. 77 ТК РФ).

Не требует согласия Работника перемещение его у того же Работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст. 72¹ ТК РФ).

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого Работника на работу (ст. 72² ТК РФ).

2.32. Перевод или увольнение Работника производится по основаниям, предусмотренным ТК РФ или иным Федеральным законом (ст. 77 ТК РФ).

2.33. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.34. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен трудовым законодательством или иным ФЗ. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой сотрудник, которому в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. (ст. 80 ТК РФ).

2.35. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя (ст. 84¹ ТК РФ).

С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. 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 роспись, на приказе производится соответствующая запись.

По соглашению между Работником и Работодателем, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.36. 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 ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ.

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

(п. 35. Постановления Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 г. № 225).

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

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении Работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой ст. 81 или пунктом 4 части первой ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй ст. 261 ТК РФ.

2.39. По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих

дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии ее у Работодателя).

При высвобождении вследствие сокращения штата или численности, (ст. 81 часть 2 ТК РФ), преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается Работникам, перечисленным в статье 179 ТК РФ и Коллективном договоре.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников предприятия, Работнику предоставляется другая работа при наличии вакантных должностей (рабочих мест) в соответствии с ч.3 ст.81 ТК РФ либо трудовой договор с ним расторгается.

2.40. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям и в порядке, предусмотренным трудовым законодательством или условиями трудового договора.

3. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

3.1. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет Работодатель.

3.2. Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников осуществляются Работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.3. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Работодатель обязан

проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

3.4. Работникам, проходящим подготовку, Работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 196 ТК РФ).

3.5. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование.

Указанное право реализуется путем заключения договора между Работником и Работодателем (ст. 197 ТК РФ).

3.6. 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 (ст. 249 ТК РФ).

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В положениях раздела регламентируются режимы труда и отдыха Работников предприятия, включая порядок предоставления выходных дней и ежегодных оплачиваемых отпусков, разработанные в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Об изменении режима работы по инициативе Работодателя Работник извещается в письменной форме не позднее, чем за два месяца до введения в действие. При этом согласие (или несогласие) Работника отражается в уведомлении на изменение, либо в отдельном документе (заявлении Работника).

4.3. При разработке режима работы предусматривается:

- наименование, номер режима (графика) работы для существующего режима (Таблица 1);
- норма еженедельной и ежедневной работы – нормальная (40-часовая) или сокращённая;
- условие неполного рабочего времени – неполная рабочая неделя, неполный рабочий день, смена (по соглашению сторон трудового договора);

- число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней по дням недели (для сменного режима);
- продолжительность рабочего дня (смены), время начала и окончания ежедневной работы (смены) (для сменного режима – по дням недели);
- длительность перерыва для отдыха и питания, время начала и окончания перерыва, указание на включение или не включение перерыва в учёт рабочего времени.

4.4. Для сменного режима работы рабочее время ежемесячно планируется с разработкой посменного плана-графика работы, с соблюдением правил (Примерный образец – Таблица 2):

- каждый Работник закрепляется за определённой сменой путем указания конкретной фамилии по соответствующей смене;
- рабочее время рассчитывается для каждой смены – на основе норм рабочего времени и времени отдыха, установленных для данной категории Работников;
- работа одного Работника в течение двух смен подряд запрещена;
- план-график доводится до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие;
- на плане-графике отмечается дата ознакомления и личная подпись Работника;
- план-график составляется с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.5. Изменение плана-графика конкретного месяца допускается по производственной необходимости.

4.6. На предприятии установлены следующие режимы работы (Таблица 1):

- режим работы № 1 – по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье:
 - графики № 11, 11А (нормальная продолжительность рабочего времени),
 - графики № 12, 13, 14 (сокращённая продолжительность рабочего времени);
- режим работы № 2 – сменный режим по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье:
 - графики № 21, 23 (нормальная продолжительность рабочего времени);
- режим работы № 3 – сменный режим по графику с суммированным учётом рабочего времени:
 - графики № 31, 32, 33 (нормальная продолжительность рабочего времени).

4.7. Работникам, для которых режим рабочего времени (времени отдыха) отличается от общих правил, установленных на предприятии, режим работы (отдыха) определяется трудовым договором.

4.8. Работа в сменном режиме организуется по графикам:

- графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье;

- графику с суммированным учётом рабочего времени – если по условиям производства невозможно обеспечить регулярное соблюдение нормы еженедельной (или ежедневной) работы.

4.9. Сменный режим работы по графику пятидневной рабочей недели с выходными днями в субботу и воскресенье характеризуется:

- работа организуется в две (три) смены по рабочим дням пятидневной рабочей недели. При этом обеспечивается равномерное чередование рабочих смен, с переходом смен через каждую неделю (допускается другое чередование по производственной необходимости);

- график сменности разрабатывается исходя из установленных для определённой категории Работников норм продолжительности рабочего времени и времени отдыха.

4.10. График с суммированным учётом рабочего времени (№3 в Таблице 1) характеризуется:

- работа организуется на определённый учётный период в четыре (пять) смен. Продолжительность учётного периода устанавливается в целых месяцах в пределах календарного года (месяц, квартал, полгода, год), или другие периоды, не превышающие один год, а для Работников с вредными условиями труда – не превышающие три месяца;

- продолжительность учётного периода устанавливается трудовым договором Работника по производственной необходимости;

- график работы разрабатывается для каждой смены исходя из установленных для определённой категории Работников норм продолжительности рабочего времени и времени отдыха. При этом обеспечивается условие, что продолжительность рабочего времени за учётный период не будет меньше суммарной нормы рабочего времени за данный учётный период;

- Работнику запрещается оставлять рабочее место до прихода сменяющего его Работника. В случае неявки сменяющего Работника непосредственным Руководителем принимаются срочные меры к замене Работника;

- время, отработанное в учётном периоде сверх нормы рабочего времени, оплачивается в повышенном размере, либо компенсируется дополнительным временем отдыха по письменному заявлению Работника.

4.11. Сменный режим работы (если не включен в трудовые договоры Работников) вводится приказом Генерального директора по представлению Руководителя соответствующего подразделения, с оформлением соглашений к трудовым договорам Работников. В приказе указывается:

- перечень Работников, в отношении которых вводится сменный режим;
- дата, с которой вводится сменный режим;
- определённый (неопределённый) срок введения сменного режима;
- наименование, номер режима (графика) работы (если есть в Таблице 1);

- продолжительность учётного периода (для сменного режима с суммированным учетом рабочего времени);

- ответственный Руководитель за разработку ежемесячных планов-графиков работы.

4.12. Для всех режимов работы:

- нормы рабочего времени на определённые календарные периоды времени (день, месяц, квартал, год, др.) исчисляются на основе расчётного графика пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье, исходя из нормы ежедневной работы (смены);

- Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час; (ст. 95 ТК РФ);

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

- продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха Работника, с учётом перерыва для отдыха и питания, устанавливается не меньше двойной продолжительности работы в предшествующий отдыху рабочий день (смену), и должна быть не менее 12 ч.

4.13. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного дня рабочий день (графики 11, 11А, 12, 13, 14). (ст. 112 ТК РФ)

В целях рационального использования Работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

В сменном режиме работы по графику (непрерывном характере работы) перенос выходных дней не осуществляется, а переработка в предпраздничный день оплачивается по правилам сверхурочной работы, либо компенсируется временем отдыха по письменному заявлению Работника.

4.14. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается: (ст.92 ТК РФ)

- 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.

4.15. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать (ст.94 ТК РФ):

- для Работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет - 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

- для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;

- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

- для Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;

- при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

4.16. По соглашению сторон трудового договора Работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. (ст.93 ТК РФ)

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке. При этом неполное рабочее время устанавливается на срок не более, чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий производства (работы).

4.17. Работа в ночное время (с 22 часов до 6 часов) организуется с соблюдением правил: (ст.96 ТК РФ)

- к работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста 18 лет;

- женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги)

детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

4.18. Работа в сверхурочное время (выполняемая работником по инициативе Работодателя за пределами нормы ежедневной работы, при суммированном учете рабочего времени – сверх нормы рабочих часов за установленный учётный период) организуется с соблюдением правил: (ст. 99 ТК РФ)

- не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет.

- привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке. При этом эти Работники должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

- продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.19. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя с соблюдением правил: (ст.113 ТК РФ)

- работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

- привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

- привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия

(пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.20. 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. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обязан обеспечить Работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. (ст.108 ТК РФ)

4.21. Продолжительность и время перерыва для отдыха и питания в Таблице 1.

4.22. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней. (ст. 115 ТК РФ)

4.23. Удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней предоставляется отдельным категориям Работников, в соответствии с трудовым законодательством, иными федеральными законами, в том числе: Работникам до 18 лет – 31 календарный день; инвалидам – 30 календарных дней; Работникам режимных секретных подразделений и мобилизационных органов – 30 календарных дней.

4.24. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются: (ст. 121 ТК РФ)

- время фактической работы;
- время, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые Работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы Работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

- время предоставляемых по просьбе Работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

4.25. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется отдельным категориям Работников в соответствии с трудовым законодательством, иными федеральными законами и коллективным договором, в том числе:

- Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 класса либо опасным условиям труда. Минимальный дополнительный отпуск

составляет 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ). В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (ст. 121 ТК РФ);

- Работникам, имеющим заболевания или инвалидность после Чернобыльской катастрофы, в соответствии с законодательством;

4.26. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков Работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. (ст. 120 ТК РФ)

4.27. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно. (ст. 122 ТК РФ)

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- Работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

4.28. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. (ст. 123 ТК РФ)

График отпусков обязателен для Работодателя и Работника.

О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям Работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время – в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором и иными федеральными законами.

4.29. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях: (ст. 124 ТК РФ)

- временной нетрудоспособности Работника;
- исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в возрасте до восемнадцати лет и Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. (ст. 125 ТК РФ)

4.32. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией. (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков (основного, дополнительного), или при перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год, – денежной компенсацией могут быть заменены только часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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 законодательством).

4.33. 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. (ст. 128 ТК РФ)

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.34. Регулирование труда Работников транспорта (в том числе водителей автомобилей) имеет особенности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Работникам, труд которых непосредственно связан с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств, не разрешается работа по совместительству, непосредственно связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств. Перечень работ, профессий, должностей, непосредственно связанных с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств, утверждается Правительством РФ с учетом мнения

Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. (ст. 329 ТК РФ)

Работники транспорта, принимаемые на работу, должны пройти профессиональный отбор и профессиональное обучение в установленном законом порядке. Подготовка подтверждается наличием водительского удостоверения. Прием Работника транспорта на работу производится после обязательного предварительного медицинского осмотра в установленном порядке;

Работники транспорта проходят обязательные периодические медицинские осмотры (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) в установленном законом порядке;

4.35. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (ст. 185.1 ТК РФ)

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Прохождение диспансеризации подтверждается документом из лечебного учреждения.

4.36. Учёт времени, фактически отработанного каждым Работником, ведётся на основании ежемесячного табельного учёта, а также контроля и учёта времени начала и окончания ежедневной работы. Ответственность за своевременный и достоверный табельный учет несет Руководитель структурного подразделения.

4.37. Работник обязан в случае неявки сообщить о причине неявки непосредственному Руководителю, либо уполномоченному по табельному учёту в данном подразделении (по телефону, другими средствами связи) – в тот же день до 10 часов утра.

РЕЖИМЫ РАБОТЫ

Таблица 1

Режим работы		НОРМА продолжительности рабочего времени		График работы			Перерыв для отдыха и питания		Примечание			
номер	наименование	в неделю	в день	номер	продолжительность рабочего дня		ВКЛ. в рабочее время	НЕ ВКЛ. в рабочее время				
					по дням недели							
				Пн, Вт, Ср, Чт		Пт						
№ 1	По графику 5-дневной рабочей недели выходные - суббота, воскресенье	Нормальная		№ 11	8 ч 15 мин.		7 ч	-	45 мин.			
		40 ч	8 ч		Начало	8:30	8:30					
					Окончание	17:30	16:15					
		Нормальная		№ 11А	7:30		7:30					
		40 ч	8 ч		Начало	7:30	7:30					
				Окончание	16:30	15:15						
		Нормальная		№ 11Б	8:00		8:00					
		40 ч	8 ч		Начало	8:00	8:00					
				Окончание	17:00	15:45						
		Сокращенная		№ 12	7 ч 12 мин.		-			48 мин.	На работах с вредными условиями труда	
		36 ч	7,2 ч		Начало	8:30						8:30
					Окончание	16:30						16:30
		Сокращенная		№ 13	7 ч		-			45 мин.		Работники с инвалидностью; Работники до 18 лет
		35 ч	7 ч		Начало	8:30						
Окончание	16:15				16:15							
Сокращенная		№ 14	6 ч		-	45 мин.	На работах с вредными условиями труда					
30 ч	6 ч		Начало	8:30				8:30				

				Окончание	15:15		
--	--	--	--	-----------	-------	--	--

Режим работы		НОРМА продолжительности рабочего времени		График работы			Перерыв на отдых и питание		Примечание
номер	наименование	в неделю	в день	номер	продолжительность рабочего дня (смены)		ВКЛ. в рабочее время	НЕ ВКЛ. в рабочее время	
					смена				
№ 2	Сменный по графику 5-дневной рабочей недели выходные - суббота, воскресенье	Нормальная		№ 21 3 смены		8 ч	30 мин.	-	
		40 ч	8 ч		1-я смена	Начало			0:00
						Окончание			8:00
		40 ч	8 ч		2-я смена	Начало	8:00	30 мин.	-
						Окончание	16:00		
		40 ч	8 ч		3-я смена	Начало	16:00	30 мин.	-
Окончание	24:00								

Режим работы		НОРМА продолжительности рабочего времени		График работы					Перерыв на отдых и питание		Примечание		
номер	наименование	в неделю	в день	номер	продолжительность рабочего дня (смены)					ВКЛ. в рабочее время		НЕ ВКЛ. в рабочее время	
					смена	по дням недели							
						Пн	Вт	Ср	Чт	Пт			
№ 2	Сменный по графику 5-дневной рабочей недели выходные - суббота, воскресенье	Нормальная		№ 23 2 смены	1-я смена		8 ч	8 ч	8 ч	8 ч	8 ч	30 мин.	-
			День			Вечер	Утро	Вечер	Утро				
		Начало	8:00			16:00	0:00	16:00	0:00				
		Окончание	16:00			24:00	08:00	24:00	08:00				
					8 ч	8 ч	8 ч	8 ч	8 ч	30 мин.	-		
			Вечер		Утро	Вечер	Утро	День					
		Начало	16:00		0:00	16:00	0:00	8:00					
		Окончание	24:00		08:00	24:00	08:00	16:00					

Режим работы		НОРМА продолжительности рабочего времени		График работы					Перерыв на отдых и питание		Примечание	
номер	наименование	в неделю	в день	номер	продолжительность рабочего дня (смены)					ВКЛ. в рабочее время		НЕ ВКЛ. в рабочее время
					смена	по дням недели						
№ 3	Сменный по скользящему графику с суммированным учётом рабочего времени	Нормальная		№ 31 4 смены (12 - 4 - 8)	1-я смена		12 ч	4 ч	8 ч	-	30 мин.	-
		Начало	8:00			20:00	00:00	-				
			Окончание		20:00	24:00	8:00	-				
		2-я смена				-	12 ч	4 ч	8 ч	30 мин.	-	
			Начало		-	8:00	20:00	00:00				
		Окончание			-	20:00	24:00	8:00				
			3-я смена			8 ч	-	12 ч	4 ч	30 мин.	-	
		Начало			00:00	-	8:00	20:00				
			Окончание	8:00	-	20:00	24:00					
		4-я смена			4 ч	8 ч	-	12 ч	30 мин.	-		
			Начало	20:00	00:00	-	8:00					
		Окончание		24:00	8:00	-	20:00					
			Нормальная		№ 32 4 смены (15 - 9)	1-я смена		15 ч	9 ч	-	-	1 ч
		Начало	9:00	00:00			-	-				
			Окончание	24:00		9:00	-	-				
		2-я смена				-	15 ч	9 ч	-	1 ч	-	
Начало	-		9:00	00:00		-						
	Окончание	-	24:00	9:00		-						
3-я смена			-	-		15 ч	9 ч	1 ч	-			
	Начало	-	-	9:00		00:00						
Окончание		-	-	24:00	9:00							

Режим работы		НОРМА продолжительности рабочего времени		График работы					Перерыв на отдых и питание		Примечание	
номер	наименование	в неделю	в день	номер	продолжительность рабочего дня (смены)					ВКЛ. в рабочее время		НЕ ВКЛ. в рабочее время
					смена	по дням недели						
№ 3	Сменный по скользящему графику с суммированным учётом рабочего времени	Сокращенная		№ 33 5 смен (12 – 4 - 8)		12 ч	4 ч	8 ч	-	-	30 мин.	-
		1-я смена	Начало		8:00	20:00	00:00	-	-			
			Окончание		20:00	24:00	8:00	-	-			
		2-я смена	Начало		-	8:00	20:00	00:00	-	30 мин.	-	
			Окончание		-	20:00	24:00	8:00	-			
		3-я смена	Начало		-	-	8:00	20:00	00:00			30 мин.
			Окончание		-	-	20:00	24:00	8:00			
		4-я смена	Начало		00:00	-	-	8:00	20:00	30 мин.	-	
			Окончание		8:00	-	-	20:00	24:00			
		5-я смена	Начало		20:00	00:00	-	-	8:00			30 мин.
			Окончание		24:00	8:00	-	-	20:00			

Для целей начисления заработной платы продолжительность рабочего времени принимается равной 8 часам (для работников с режимом работы по пятидневной рабочей неделе 40 ч. с двумя выходными днями в субботу и воскресенье).

5. РЕЖИМ, ОПЛАТА И УСЛОВИЯ ТРУДА ИНВАЛИДОВ

НИЦ Курчатовский институт - «ЦНИИ КМ «Прометей» в своей деятельности по правовому регулированию трудовых отношений с инвалидами предприятия определяет следующие основные принципы:

5.1. Создавать в соответствии с требованиями действующего законодательства, Трудового кодекса РФ, ст. 23 Закона №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Гигиеническими требованиями условий труда инвалидов и другими нормативными правовыми актами РФ необходимые условия труда для работающих на предприятии инвалидов при предъявлении ими соответствующих документов.

5.2. В случае принятия нового Федерального закона, иного нормативного правового акта, соглашения, локального нормативного акта предприятия улучшающих положение инвалидов по сравнению с настоящим разделом Правил внутреннего трудового распорядка – действуют соответствующие нормы улучшающие положение инвалидов.

При регулировании труда инвалидов Работодатель обязуется:

5.3. Устанавливать сокращенную норму рабочего времени для работников предприятия, являющихся инвалидами I или II группы, не превышающую 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 92, 94 ТК РФ).

5.4. Начислять заработную плату инвалиду пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работы, если инвалид в соответствии с его личным заявлением принимается (переводится) на работу на условиях неполного рабочего времени (ст. 93 ТК РФ).

5.5. Привлекать работников инвалидов к сверхурочной работе, работе в выходные, праздничные дни, а также в ночное время только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены с правом отказаться от вышеперечисленной работы (ст. ст. 96, 99 и 113 ТК РФ).

Обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого инвалида. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Производить оплату сверхурочной работы и работы в выходные и праздничные дни работнику-инвалиду в общем порядке, установленном ст. 149 ТК РФ.

5.6. Предоставлять удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск инвалидам продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Закона №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

5.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по соглашению между работником и работодателем, инвалиду по его письменному заявлению предоставлять отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ).

5.8. Предоставлять инвалидам-чернобыльцам ежегодный очередной оплачиваемый отпуск в удобное для них время, а также на основании их личного заявления - дополнительный отпуск продолжительностью 14 дней, который оплачивается органами социальной защиты населения (п. 5 ст. 14 Закона РФ от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

5.9. Выдавать по письменному заявлению инвалида-чернобыльца для получения оплаты вышеуказанного дополнительного отпуска справку о размере среднего заработка с указанием причитающейся к выплате итоговой суммы (за вычетом налогов) и периоде, за который предоставляется отпуск, подписанную руководителем предприятия и главным бухгалтером и заверенную печатью предприятия (Постановление Правительства РФ от 03.03.2007 №136 «О порядке предоставления мер социальной поддержки гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также выплаты пособия на погребение граждан, погибших (умерших) в связи с чернобыльской катастрофой»).

5.10. Устанавливать Гигиенические требования к условиям труда инвалидов в соответствии с СП 2.2.9.2510-09 (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 18.05.2009 №30). Согласно п. 4.1 гигиенических требований оснащение специальных рабочих мест для инвалидов осуществлять с учетом профессии, характера выполняемых работ, степени инвалидности, характера функциональных нарушений и ограничения способности к трудовой деятельности, уровня специализации рабочего места, механизации и автоматизации производственного процесса.

5.11. Специальное рабочее место инвалида должно соответствовать индивидуальной программе реабилитации инвалида (ИПР), должно обеспечивать безопасность труда, работу с незначительными или умеренными физическими, динамическими и статическими, интеллектуальными, сенсорными, эмоциональными нагрузками; исключать возможность ухудшения здоровья или травмирования инвалида.

5.12. Предоставлять в соответствии со ст. 224 ТК РФ дополнительные гарантии отдельным категориям работников, в частности нуждающимся по состоянию здоровья в переводе на легкий труд.

5.13. Работникам гарантируется ограничение на привлечение их к выполнению тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, работ в ночное

время, а также сверхурочных работ, если в индивидуальной программе реабилитации (ИПР), содержание которой обязательно для работодателя, имеются лишь общие указания о необходимости перевода работника на «более легкую работу».

6 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. Основные права и обязанности работников.

Данный раздел разработан в соответствии со ст. 21 "Основные права и обязанности работника" Трудового кодекса РФ

Основные права и обязанности Работника заключаются в следующем:

Работник имеет право на:

- изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, коллективным договором и заключенным с ним трудовым договором;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, установленный действующим законодательством;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, коллективным договором, стандартом предприятия или иным локальным актом и заключенным с ним трудовым договором;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном федеральным законодательством о труде;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральным законодательством о труде;
- социальное страхование в порядке, предусмотренном федеральным

законодательством;

- дополнительное медицинское страхование в порядке, предусмотренном коллективным договором;

- прочие права, определенные заключенным с Работником трудовым договором или соглашениями к трудовому договору.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;

- бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

- 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;

- не распространять, ставшую известной при выполнении работы конфиденциальную информацию; сведения, относящиеся к государственной тайне, персональные данные других работников;

- прочие обязанности, определенные заключенным с Работником трудовым договором или соглашениями к трудовому договору.

6.2. Основные права и обязанности Работодателя.

Данный раздел разработан в соответствии со ст. 22 "Основные права и обязанности работодателя" Трудового кодекса РФ.

Основные права и обязанности Работодателя состоят в следующем:

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, другими федеральными законами и нормативно-правовыми актами, регламентирующими трудовые отношения, специфику и особенности определенных групп работников.

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников, соблюдения Правил внутреннего

трудового распорядка.

– привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, коллективным договором.

– принимать локальные нормативные акты.

– создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

– соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

– предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

– обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

– обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

– обеспечивать работникам равную плату за труд равной ценности;

– выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с федеральным законодательством о труде, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- предоставлять Работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении Работника (ст. 66.1 ТК РФ):

● на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

● в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии).

Сведения о трудовой деятельности представляются:

● в период работы на позднее 3-х рабочих дней со дня подачи этого заявления;

● при увольнении – в день прекращения трудового договора.

- заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у Работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту Работодателя: mail@crism.ru. При использовании электронной почты Работодателя Работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится: ● наименование Работодателя;

● должностное лицо, на имя которого направлено заявление (генеральный директор или лицо, уполномоченное на то в установленном порядке);

● просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;

● адрес электронной почты работника;

● дата написания заявления.

- сведения о трудовой деятельности не предоставляются Работнику, если в

отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса.

- в случае, когда в день прекращения трудового договора выдать Работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, Работодатель направляет Работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном федеральным законодательством о труде;

- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;

- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору 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;

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

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством о труде;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором;

- прочие права и обязанности Работодателя определяются коллективным договором, а в отношении конкретных работников – заключенным с ними трудовыми договорами и соглашениями к трудовым договорам.

6.3. Применяемые меры поощрения и взыскания.

Меры поощрения за успехи в работе

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, а также за продолжительную и безупречную работу на предприятии (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной

грамотой, представляет к званию «Почетный ветеран труда ЦНИИ КМ «Прометей», «Ветеран труда «ЦНИИ КМ «Прометей» и занесение в Книгу Почета «ЦНИИ КМ «Прометей») в порядке, предусмотренном Коллективным договором (разд. 8 *Социальные гарантии*).

Запись о поощрениях вносится в трудовую книжку Работника.

Меры взыскания за нарушение дисциплины труда

Работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания в порядке, предусмотренном ТК РФ за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Работник не привлекается к дисциплинарному взысканию за несоблюдение трудового распорядка по причинам, от него не зависящим.

Дисциплинарными взысканиями являются: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

Право налагать дисциплинарное взыскание на Работника в приказе от имени Работодателя имеет генеральный директор НИЦ «Курчатовский институт» - «ЦНИИ КМ «Прометей».

За неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по следующим основаниям:

– неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– однократное грубое нарушение Работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

Под грубым нарушением в ТК РФ подразумеваются:

- прогул (пп. "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- появление на работе в состоянии опьянения (пп. "б" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- разглашение охраняемой законом тайны (пп. "в" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- совершение по месту работы хищения, растраты, умышленного повреждения или повреждения чужого имущества (пп. "г" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- нарушение требований охраны труда, если это повлекло за собой последствия в виде несчастного случая на производстве, аварии, катастрофы либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (пп. "д" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой ущерб имуществу организации (п. 9 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- однократное грубое нарушение заместителями руководителя своих трудовых

обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

и др.

Общий порядок применения дисциплинарных взысканий основывается на требованиях ТК РФ и включает:

– получение в течение двух рабочих дней письменных объяснений от Работника в связи с совершением дисциплинарного проступка;

– составление акта об отказе Работника от представления письменных объяснений;

– установление вины Работника на основании письменных объяснений или, в случае отказа от их представления на основании материалов служебной проверки;

– определение вида дисциплинарного взыскания, адекватного тяжести совершенного Работником проступка;

– подготовку проекта приказа (распоряжения) о наказании Работника на основе соответствующих документов;

– объявление приказа (распоряжения) о наказании Работнику под роспись в течение трех рабочих дней с даты издания, не считая документально подтвержденного времени отсутствия Работника на работе (лист временной нетрудоспособности, акт об отстранении от работы и т.п.);

– составление акта об отказе Работника от ознакомления с приказом (распоряжением).

Сведения о дисциплинарном взыскании в трудовую книжку Работника не вносятся. Запись в трудовую книжку вносится только в случае, если взысканием является увольнение работника (ст. 66 ТК РФ)

За каждый совершенный Работником дисциплинарный проступок Работодателем может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. 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, и 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 может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров предприятия.

Работник в течение года от даты применения дисциплинарного взыскания, не подвергавшийся новому дисциплинарному взысканию, по истечении указанного срока считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В том случае, если до истечения указанного срока дисциплинарное взыскание будет признано сыгравшим свою роль, дисциплинарное взыскание может быть снято с Работника, о чем Работодатель издает

соответствующий приказ (распоряжение).

Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя или заместителя руководителя структурного подразделения производится Работодателем как по своей инициативе, так и по требованию представительного органа работников (при наличии достаточных оснований).

7. ТРУДОВЫЕ СПОРЫ

Трудовые споры, возникшие между Работником и Работодателем, разрешаются посредством переговоров сторон, состоящих в трудовых отношениях, в порядке, установленном трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ.

В целях создания условий для нормального функционирования предприятия, на его объектах организуется пропускной и внутриобъектный режим в соответствии с инструкцией «О пропускном режим и о разрешительной системе допуска в НИЦ «Курчатовский институт»- ЦНИИ КМ «Прометей».

С Правилами внутреннего трудового распорядка Работник знакомится под роспись при приеме на работу до подписания трудового договора.

Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими правилами, Работники и Работодатель руководствуются трудовым законодательством.

Правила вывешиваются в подразделениях предприятия.