ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0292696C00FBB0879E4AFCEE41EE5B0789
Владелец: Осипов Алексей Владимирович
Действителен: с 18.01.2024 до 18.04.2025

Местное отделение ДОСААФ России
Тисульского района Кемеровской области

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка

п.г.т. Тисуль
2024 год

УТВЕРЖДАЮ
Председатель МО ДОСААФ России
Тисульского района Кемеровской области
_____ А.В. Осипов
«__» _____ 2024 год.

Правила
внутреннего трудового распорядка работников
местного отделения ДОСААФ России Тисульского района КО

Общие положения

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации – это локальный нормативный акт организации, принимаемый работодателем, содержащий нормы трудового права, регламентирующий в соответствии с трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными Законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации (ст. 8, 189 ТК РФ).
2. Целью правил внутреннего трудового распорядка (далее ПВТР) являются соблюдение государственных гарантий, трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работника и работодателя.
3. Основными задачами ПВТР являются создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласование интересов сторон трудовых отношений, интересов государства, а так же правовое регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений по:
    - организации труда и управлению трудом;
    - трудоустройству у данного работодателя;
    - профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного руководителя;
    - социальному партнерству, ведению коллективных договоров, заключению коллективных договоров и соглашений;
    - участию работников и профсоюза в установлении условий труда и применения трудового законодательства в предусмотренных законом случаях;
    - материальной ответственности работодателя и работников в сфере труда;

- надзору и контролю (в том числе профсоюзного) за соблюдением трудового законодательства, включая законодательство об охране труда;
- разрешению трудовых споров (ст. 1 ТК РФ).

4. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений, закрепленных в ТК РФ:
   - свобода труда, включая право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности;
   - запрещение принудительного труда и дискриминация в сфере труда;
   - защита от безработицы и содействие в трудоустройстве;
   - обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату заработной платы, обеспечивающей достойное человеческое существование для него самого и его семьи, и не ниже установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда;
   - обеспечение равенства возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а так же на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
   - обеспечение права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов, включая право работников создать профессиональные союзы и вступить в них;
   - обеспечение права работников на участие в управлении организацией в предусмотренных Законом формах;
   - сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений;
   - социальное партнерство, включающее право на участие работников, работодателей, их объединений в договорном регулировании трудовых отношений;
   - обязательность возмещения вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
   - установление государственных гарантий по обеспечению прав работников и работодателей, осуществление государственного надзора и контроля за их соблюдением;
   - обеспечения права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод, в том числе в судебном порядке;
   - обеспечения прав на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, а так же права на забастовку в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными законами;

- обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора, включая право работодателя требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и право работников требовать от работодателя соблюдения его обязанностей по отношению к работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обеспечения права представителей профессиональных союзов осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;
- обеспечение права на обязательное социальное страхование работников (ст. 2 ТК РФ).

5. Трудовым Кодексом РФ принудительный труд запрещен, т.е. выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного действия), в том числе:
   - в целях поддержания трудовой дисциплины;
   - в качестве меры ответственности за участие в забастовке;
   - в качестве средства мобилизации и использования рабочей для нужд экономического развития;
   - в качестве меры наказания за наличие или выражение политических взглядов или идеологических убеждений, противоположных установленной политической, социальной или экономической системе;
   - в качестве меры дискриминации по признакам расовой, социальной, национальной или религиозной принадлежности. К принудительному труду относятся так же нарушение установленных сроков выплаты заработной платы или ее выплаты не в полном размере, требование работодателем от работника исполнения трудовых обязанностей угрожающих жизни и здоровью (ст. 4 ТК РФ).
6. Правила внутреннего трудового распорядка, содержащие нормы трудового права, не должны противоречить Трудовому Кодексу РФ, иными федеральными законами, Указом Президента Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ, нормативным правовым актом федеральных органов исполнительной власти, законом Кемеровской области, актом органов местного самоуправления (ст. 5 ТК РФ).
7. В соответствии с трудовым законодательством регулирование трудовых отношений в организации осуществляется путем заключения, изменения, дополнения работниками и работодателем коллективного договора, соглашений, трудовых договоров. Коллективный договор,

соглашение, а так же трудовые договора не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством. Если такие условия будут включены в коллективный договор, соглашение или трудовой договор, то они не могут применяться (ст. 9 ТК РФ).

8. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников организации и обязательны для исполнения всеми работниками, заключившими трудовые договора с работодателем.

Порядок приема и увольнения работников.

1. Гражданин реализует право на труд путем заключения трудового договора с работодателем.
2. Трудовой договор – это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник (ст. 56 ТК РФ).
3. Содержание трудового договора.
   В трудовом договоре указывается фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших договор. Существенными условиями трудового договора являются:
   - место работы (с указанием структурного подразделения);
   - даты начала работы;
   - наименование должности (профессии) с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием, или конкретная трудовая функция;
   - права и обязанности работника;
   - права и обязанности работодателя;
   - характеристика условий работы;
   - компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных условиях;
   - режим труда и отдыха;
   - условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника;
   - доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, специальностям или профессиям связано предоставление льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утвержденных в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. В трудовом договоре могут предусматриваться условия:

- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя;
- иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с Трудовым Кодексом, законами и иными нормативными и правовыми актами, коллективным договором, соглашением.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме. В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

4. Срок трудового договора.

Трудовые договора могут заключаться на неопределенный срок, на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым Кодексом и иными нормативными законами.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Если в трудовом договоре не оговаривается срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок. (ст. 58 ТК РФ)

5. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а так же сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производится только в течение определенного периода времени;
- для проведения срочных работ по предотвращению несчастных случаев, аварий, катастроф, эпидемий, эпизоотии, а так же для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности организации (реконструкция, монтаж, пусконаладочные работы), а так же для проведения работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее выполнение (завершение) не может быть определено конкретной датой;
- для работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту, а так же с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- с руководителями, заместителями и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм собственности;
- с лицами направленными на временные работы органами службы занятости населения, в том числе на проведение общественных работ;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6. Согласно ст. 60 ТК РФ запрещается требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.
7. Трудовой договор вступает в силу со дня иного подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины в течение недели, то трудовой договор аннулируется.
8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
   - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. (ст. 65 ТК РФ)

9. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе. (ст. 67 ТК РФ)
10. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащую заверенную копию указанного приказа. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.
11. При приеме на работу обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию подлежат водители, мастера производственного обучения вождению, инвалиды.
12. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. В период испытания на работника распространяются положения Трудового Кодекса, законов, иных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового договора, коллективного договора, соглашения. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по соглашению с работодателями;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров – шесть месяцев, если иное не установлено федеральным законом. В срок испытания не засчитываются период по временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. (ст. 70 ТК РФ).

13. 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 с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истек, а работник продолжает работать, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.
14. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ) может быть по следующим основаниям:
    - ликвидация организации;
    - сокращение численности или штата работников организации;
    - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением, недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации.
    - смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера);
    - неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного, грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
  - появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - разглашения охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, государственной или иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
  - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
  - нарушением работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполнившим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- однократного, грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении ьрудового договора;
- в других случаях, установленным Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске. Согласно ст. 77 ТК РФ другими основаниями прекращения трудового договора являются:

- истечение срока трудового договора (п.2 ст.85 ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст. 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу в следствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть 2 ст. 72 ТК РФ);
- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть 1 ст. 72 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- Нарушения установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ);

15. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) производится в соответствии со ст. 77 п. 3 ТК РФ. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а так же в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае производится, если на его место приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие

документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести окончательный расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

16. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

    Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

    Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

    Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона.
17. Трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон трудового договора. (ст. 7 ТК РФ).
18. Во всех случаях расторжения трудового договора днем увольнения работника является последний день его работы.
19. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
    - появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
    - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
    - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
    - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
    - по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральным законом и иными нормативными правовыми актами, и в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

    Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущением к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой. (ст. 76 ТК РФ).

Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (ст.ст. 21,22,419 ТК РФ)

1. **Основные права и обязанности работника.**

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а так же на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

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

2. Основные права и обязанности работодателя.

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил трудового распорядка организации;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения, работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом, коллективным договором;
- вести коллективные переговоры, а так же заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах, указанных органами и представительствами;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- осуществлять обязательное медицинское страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а так же компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3. В соответствии со ст. 419 ТК РФ лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, а так же привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленной федеральными законами.

Режим работы. Рабочее время. Время отдыха.

1. В режиме непрерывной рабочей недели – по скользящему графику работают следующие работники организации:
   - сторож-истопник в отопительный сезон (с октября по май). Продолжительность смены 24 часа с 8.00 до 8.00 час., следующего дня без обеда. Одни сутки работает, трое суток отдыхает. В летнее время сторожа-истопники продолжительность рабочей смены 15

часов с 17.00 до 8.00 час., следующего дня без обеда. Одни сутки работает, трое отдыхает.

2. В режиме пятидневной рабочей недели работают следующие работники:.
   - Председатель, заместитель председателя, бухгалтерия, преподаватель, мастера ПОВ, инспектор по спортивно-массовой работе, уборщик служебных помещений начало работы 8.00 окончание работы 17.00 час. по 8 часов ежедневно, перерыв на обед 1 час с 12.00 до 13.00 час., выходные дни – суббота и воскресенье.
   - учетным периодом для учета рабочего времени является месяц.
   - учет рабочего времени суммированный.

Место и сроки выплаты заработной платы.

1. Выплата заработной платы производится не реже 2-х раз в месяц в рабочее время:
   - 15 число месяца, следующего за отчетным;
   - 30 число месяца, следующего за отчетным;

   По заявлению работника ему может быть выдан внеплановый аванс.

2. Место выдачи заработной платы – бухгалтерия местного отделения по адресу: п.г.т. Тисуль ул. Гагарина, 17.