# Правила внутреннего трудового распорядка открытого акционерного общества (образец заполнения)

Приложение N 1 к коллективному договору от 15.11.2011

 ПРАВИЛА УТВЕРЖДАЮ

внутреннего трудового Директор

распорядка ------------------------------------

Подпись

открытого акционерного ------------------------------------

общества "Фасет" О.П. Румянцев

(ОАО "Фасет") ------------------------------------

(наименование работодателя

в соответствии с учредительными

документами) М.П. 15 ноября 2011 г.

Мотивированное мнение профсоюзного комитета 2 в письменной форме (протокол от 11.11.2011 N 20)

2 Либо иного выборного представительного органа работников, если он сформирован у данного работодателя.

### РАССМОТРЕНО

1. Определение основных понятий

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка предназначены для регламентации повседневных отношений между работниками и уполномоченным представителем работодателя - открытого акционерного общества "Фасет" (далее - Работодатель).

1.1. Под регламентацией в контексте ПВТР понимается установление и правовое обеспечение условий для соблюдения в процессе осуществления Работодателем своей деятельности норм трудового права, дополняющих нормы, предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами, действующими у Работодателя коллективным договором, соглашениями 1 либо конкретизирующие порядок применения таких норм.

1 При условии, что у данного Работодателя действует коллективный договор и (или) соглашение (соглашения).

1.2. Под повседневными отношениями в контексте ПВТР понимаются:

1.2.1. Отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении Работником за плату трудовой функции (работы по должности, профессии, специальности в соответствии со штатным расписанием (с указанием квалификации) либо конкретного вида поручаемой ему работы), подчинении Работника действующим у Работодателя локальным нормативным актам, включая ПВТР, при одновременном обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, действующими у Работодателя, коллективным договором, соглашениями либо непосредственно трудовым договором.

1.2.2. Иные отношения, непосредственно связанные с трудовыми отношениями, в т.ч. по вопросам:

1.2.2.1. Организации труда и управления трудом.

1.2.2.2. Трудоустройства (приема на работу и увольнения с работы).

1.2.2.3. Профессиональной подготовки.

1.2.2.4. Условий труда и применения трудового законодательства в предусмотренных законом случаях, включая расследование несчастных случаев на производстве и случаев профессиональных заболеваний.

1.2.2.5. Материальной ответственности.

2. Права и обязанности Работника и Работодателя

2.1. Основные права и обязанности Работника заключаются в следующем.

2.1.1. Работник имеет право:

2.1.1.1. На заключение трудового договора в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, действующим у Работодателя коллективным договором.

2.1.1.2. На изменение и прекращение (расторжение) трудового договора в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, действующим у Работодателя коллективным либо непосредственно трудовым договором 2 .

2 Изменение и прекращение трудового договора в порядке (по основаниям), определенном в т.ч. самим договором, допускаются в отношении категорий работников, предусмотренных российским законодательством.

2.1.1.3. На предоставление работы, обусловленной трудовым договором: по должности, профессии, специальности в соответствии со штатным расписанием (с указанием квалификации), либо конкретного вида работы, поручаемой Работнику.

2.1.1.4. На рабочее место (место выполнения поручаемой работы), полностью отвечающее государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.1.5. На надлежащую выплату заработной платы в соответствии с квалификацией Работника, сложностью труда, количеством и качеством выполненной им работы.

2.1.1.6. На отдых, обеспечиваемый:

а) соблюдением нормальной продолжительности рабочего времени;

б) установлением сокращенного рабочего времени для отдельных должностей (профессий, специальностей) работников либо при выполнении Работником работы в особых условиях;

в) предоставлением Работнику еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

г) предоставлением Работнику (при наличии законных оснований) дополнительного времени отдыха.

2.1.1.7. На надлежащее информирование:

а) об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте (в месте выполнения поручаемой работы), их соблюдении Работодателем;

б) о выполнении действующего у Работодателя коллективного договора, соглашений.

2.1.1.8. На профессиональную подготовку, в т.ч. в области охраны труда.

2.1.1.9. На объединение, включая право:

а) на создание профессиональных объединений (союзов);

б) вступление в профессиональное объединение (союз);

в) участие в работе выборных органов профессионального объединения.

2.1.1.10. На ведение коллективных переговоров.

2.1.1.11. На заключение коллективных договоров, соглашений.

2.1.1.12. На защиту трудовых прав, свобод и законных интересов, в т.ч. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров всеми не запрещенными законодательством Российской Федерации способами.

2.1.1.13. На возмещение (компенсацию) вреда, причиненного в связи с выполнением работы и (или) иных трудовых обязанностей, обусловленных трудовым договором.

2.1.1.14. На социальное страхование в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.1.1.15. На иное (указать конкретно).

2.1.2. Работник обязан:

2.1.2.1. Надлежащим образом выполнять работу, иные трудовые обязанности, обусловленные трудовым договором.

2.1.2.2. Соблюдать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью, в т.ч. ПВТР.

2.1.2.3. Своевременно и точно исполнять законные требования Работодателя, приказы, распоряжения, указания, поручения его уполномоченных представителей, включая непосредственного руководителя (руководителя работ).

2.1.2.4. Выполнять установленные нормы труда (времени, выработки), стандарты (технические условия), устанавливающие требования к качеству производимой продукции.

2.1.2.5. Соблюдать требования охраны труда.

2.1.2.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников.

2.1.2.7. Незамедлительно сообщать Работодателю (непосредственному руководителю, руководителю работ) о возникновении ситуации, представляющей угрозу:

а) жизни и здоровью людей;

б) сохранности имущества Работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если он несет ответственность за его сохранность.

2.1.2.8. Представлять Работодателю свои персональные данные в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.1.2.9. Не разглашать ставшие известными в связи с выполнением работы, обусловленной трудовым договором, сведения, составляющие охраняемую законодательством Российской Федерации тайну Работодателя.

2.1.2.10. Иное (указать конкретно).

2.2. Основные права и обязанности Работодателя состоят в следующем.

2.2.1. Работодатель имеет право:

2.2.1.1. Заключать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, действующим у Работодателя коллективным договором.

2.2.1.2. Изменять условия ранее заключенных с работниками трудовых договоров, в т.ч. посредством дополнительных соглашений к ним, а также прекращать (расторгать) трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, действующим у Работодателя коллективным либо непосредственно трудовым договором.

2.2.1.3. Вести лично или через уполномоченных представителей коллективные переговоры, в т.ч. с привлечением посредников.

2.2.1.4. Требовать от работников надлежащего выполнения работы, иных трудовых обязанностей, обусловленных трудовыми договорами, соблюдения локальных нормативных актов, непосредственно связанных с трудовой деятельностью, в т.ч. ПВТР.

2.2.1.5. Издавать лично и через уполномоченных представителей обязательные для исполнения всеми работниками приказы, распоряжения, давать поручения и указания по вопросам текущей и перспективной деятельности.

2.2.1.6. Производить обработку персональных данных работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.1.7. Применять к работникам меры дисциплинарного воздействия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действующими у Работодателя уставами и положениями о дисциплине, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями.

2.2.1.8. Принимать локальные нормативные акты, заключать коллективный договор, соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.1.9. В целях представительства и защиты своих интересов:

а) создавать объединения работодателей;

б) вступать в объединения работодателей;

в) участвовать в работе выборных органов объединений работодателей.

2.2.1.10. Иное (указать конкретно).

2.2.2. Работодатель обязан:

2.2.2.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, включая ПВТР, условия действующих у Работодателя коллективного договора, соглашений, а также заключенных с работниками трудовых договоров.

2.2.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором: по должности, профессии, специальности в соответствии со штатным расписанием (с указанием квалификации), либо конкретные виды работы, поручаемые соответствующим работникам.

2.2.2.3. Обеспечивать полное соответствие условий труда на имеющихся рабочих местах (местах выполнения работниками порученной работы) государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.2.2.4. Обеспечивать работников прошедшими в установленном порядке сертификацию (декларирование) и пригодными к использованию по назначению средствами труда (оборудованием, инструментами, приспособлениями, исходными материалами (сырьем, полуфабрикатами) и др.) для надлежащего выполнения ими работы, обусловленной трудовым договором.

2.2.2.5. Выплачивать работникам в полном объеме с соблюдением установленных законодательством Российской Федерации сроков равное вознаграждение за труд равной ценности.

2.2.2.6. Вести коллективные переговоры.

2.2.2.7. Заключать коллективный договор, соглашение.

2.2.2.8. Предоставлять представителям работников полную, актуальную и достоверную информацию:

а) для заключения коллективного договора, соглашения;

б) об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте (в месте выполнения поручаемой работы), их соблюдении Работодателем;

в) о выполнении действующего у Работодателя коллективного договора, соглашений.

2.2.2.9. Знакомить работников под расписку с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью:

а) действующими - при приеме на работу (до заключения трудового договора);

б) вновь принятыми, в т.ч. взамен действующих, - непосредственно после вступления в силу соответствующего акта.

2.2.2.10. Надлежащим образом исполнять предписания органов власти (управления) или лиц, уполномоченных осуществлять функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности.

2.2.2.11. Своевременно и в полном размере уплачивать штрафы, наложенные уполномоченными органами (лицами) за нарушения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.2.2.12. Обеспечивать рассмотрение:

а) представлений представительных органов работников о выявленных нарушениях нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, действующих у Работодателя коллективного договора, соглашений;

б) поступивших в адрес Работодателя обращений:

- граждан, в т.ч. работников, членов их семей;

- юридических лиц, в т.ч. общественных организаций.

2.2.2.13. Принимать исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также по предупреждению в дальнейшем аналогичных нарушений.

2.2.2.14. Своевременно и в полном объеме обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.2.2.15. Осуществлять:

а) обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) дополнительное (добровольное) социальное страхование работников в порядке, предусмотренном действующим у Работодателя коллективным договором.

2.2.2.16. Возмещать (компенсировать) вред, причиненный работникам в связи с выполнением ими работы и (или) иных трудовых обязанностей, обусловленных трудовым договором.

2.2.2.17. Определять перечень сведений, составляющих охраняемую законом тайну Работодателя, доводить соответствующий перечень до сведения соответствующих работников в связи с выполнением работы, обусловленной трудовым договором.

2.2.2.18. Обеспечивать сохранность обрабатываемых персональных данных работников.

2.2.2.19. Содействовать защите законных прав и интересов работников.

2.2.2.20. Иное (указать конкретно).

3. Заключение, изменение и прекращение (расторжение) трудового договора

3.1. В общем случае трудовые отношения между Работником и Работодателем возникают в силу заключенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, трудового договора.

3.2. Другими основаниями для установления трудовых отношений могут служить:

3.2.2. Избрание Работника на должность.

3.2.3. Избрание Работника по конкурсу на замещение соответствующей должности.

3.2.4. Назначение Работника на должность или утверждение в должности.

3.2.5. Направление Работника на работу к Работодателю уполномоченными органами в счет установленной квоты.

3.2.6. Вступление в законную силу судебного решения о заключении трудового договора.

3.3. Трудовой договор заключается с лицом, обратившимся к Работодателю с соответствующим письменным заявлением и предъявившим надлежащим образом оформленные документы:

3.3.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 1 .

1 Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, удостоверение беженца в Российской Федерации, вид на жительство и т.п.

3.3.2. Трудовую книжку (в т.ч. ее дубликат), за исключением случаев, когда:

3.3.2.1. Производится прием на работу на условиях совместительства.

3.3.2.2. Трудовой договор заключается лицом, поступающим на работу впервые.

3.3.2.3. Трудовая книжка у лица, поступающего на работу, отсутствует (например, в связи с утратой) либо непригодна к дальнейшему использованию по назначению 2 .

2 При заключении трудового договора впервые, а также в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

3.3.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случая, когда трудовой договор заключается лицом, поступающим на работу впервые.

3.4. В дополнение к документам, перечисленным в п. 3.3, лицами, поступающими на работу, должны предъявляться:

3.4.1. Документ воинского учета, если лицо, поступающее на работу, является военнообязанным (подлежит призыву на военную службу).

3.4.2. Документ об образовании, квалификации или наличии у лица, поступающего на работу, специальных знаний (при поступлении на работу, выполнение которой требует специальных знаний).

3.4.3. Документ, подтверждающий наличие у лица, поступающего на работу, специального права (разрешения, лицензии, допуска), - при поступлении на работу, выполнение которой требует наличия такого специального права.

3.5. Перечисленные в п. п. 3.3 и 3.4 документы подлежат предварительной проверке. Не принимаются документы с истекшим сроком действия, содержащие не поддающиеся прочтению сведения, в т.ч. подписи удостоверивших их лиц и оттиски печатей.

3.6. При появлении сомнений в подлинности документов (содержащихся в них сведений) процедура приема на работу приостанавливается. Работодатель:

3.6.1. Направляет запрос организации (учреждению, предприятию), выдавшей соответствующий документ.

3.6.2. Запрашивает у лица, поступающего на работу, письменные объяснения.

3.6.3. На основании ответов на запрос, письменных объяснений лица, поступающего на работу, принимает решение о возобновлении (прекращении) процедуры приема на работу.

3.7. Отказ в приеме на работу допускается:

3.7.1. По основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, действующим у Работодателя коллективным договором.

3.7.2. В случае отказа лица, поступающего на работу, от ознакомления (расписки в ознакомлении) с локальными нормативными актами, действующими у Работодателя.

3.7.3. В случае отказа лица, поступающего на работу, от предусмотренного в соответствии с законодательством Российской Федерации обязательного медицинского осмотра (освидетельствования, обследования).

3.8. До заключения трудового договора Работодатель обязан ознакомить лицо, поступающее на работу:

3.8.1. С текстом трудового договора, включая приложения к нему (при наличии таковых).

3.8.2. С текстами локальных нормативных актов, непосредственно связанных с предстоящей трудовой деятельностью данного лица (по перечню согласно приложению 1 к ПВТР (не приводится)).

3.9. Типовая форма трудового договора определена приложением 2 к ПВТР (не приводится).

3.10. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не предусмотрено непосредственно договором. Один экземпляр вступившего в силу трудового договора выдается Работнику под расписку, второй хранится в делах Работодателя.

3.11. О приеме на работу Работодатель издает приказ, на основании которого в трудовую книжку Работника вносится соответствующая запись.

3.12. Изменение ранее включенных в трудовой договор сведений допускается на основании надлежащим образом оформленных документов.

3.13. Изменение ранее определенных условий трудового договора допускается на основании письменного соглашения, вступающего в действие со дня его подписания Работником и Работодателем, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации заключение такого письменного соглашения не требуется.

3.14. Прекращение (расторжение) трудового договора допускается по основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, либо непосредственно трудовым договором с соответствующим Работником, в т.ч.:

3.14.1. В связи с истечением трудового договора, заключенного на определенное время (так называемого срочного трудового договора).

3.14.2. По соглашению между Работником и Работодателем.

3.14.3. По инициативе Работника.

3.14.4. По инициативе Работодателя.

3.14.5. По обстоятельствам, не зависящим от воли Работника и Работодателя.

3.14.6. В связи с выявлением нарушения установленного порядка заключения трудового договора, в силу которого невозможно продолжение трудовых отношений между Работником и Работодателем.

3.15. О прекращении (расторжении) трудового договора (увольнении Работника) Работодатель издает приказ. Основанием для издания приказа служат документы, подтверждающие законность и обоснованность прекращения (расторжения) трудового договора, в т.ч.:

3.15.1. Соглашение о прекращении (расторжении) трудового договора.

3.15.2. Заявление Работника.

3.15.3. Уведомление (предупреждение) Работодателя.

3.15.4. Документы, подтверждающие наступление обстоятельств, в силу которых продолжение трудовых отношений не представляется возможным.

3.16. На основании приказа в трудовую книжку Работника вносится соответствующая запись.

3.17. Иное (указать конкретно).

4. Режим труда и отдыха

4.1. Достижение целей деятельности Работодателя, создание и поддержание безопасных условий выполнения работниками трудовых обязанностей основываются на установлении и соблюдении режима труда и отдыха, представляющего собой упорядоченное сочетание периодов рабочего времени (времени выполнения работы) и времени отдыха (времени, свободного от выполнения работы).

4.1.1. Рабочим временем считаются:

4.1.1.1. Время, в течение которого Работник, в соответствии с ПВТР, условиями трудового договора, должен исполнять трудовые обязанности (обусловленную трудовым договором работу).

4.1.1.2. Иные периоды времени, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

4.1.2. Временем отдыха считается время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей (выполнения работы, обусловленной трудовым договором).

4.2. Различают общий (единый) и индивидуальный режим труда и отдыха.

Общий (единый) режим труда и отдыха предусматривает ежедневную продолжительность рабочего дня (смены) - 8 часов 15 минут.

4.3. Начало, окончание рабочего дня (смены), время перерывов для отдыха и питания устанавливаются в зависимости от смены, в течение которой Работник выполняет работу, обусловленную трудовым договором.

Таблица 1

### Время начала и окончания рабочего дня для каждой смены

---------------------------------------------------------------------------

¦Наименование¦Начало¦Время перерыва¦Окончание¦ ¦

¦ смены ¦ смены¦ для отдыха и ¦ смены ¦ Примечание ¦

¦ ¦ ¦ питания ¦ ¦ ¦

+------------+------+--------------+---------+----------------------------+

¦Дневная ¦ 10.00¦ 13.45 - 14.30¦ 19.00 ¦В дни накануне выходных, ¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦нерабочих праздничных дней -¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦17.45 ¦

+------------+------+--------------+---------+----------------------------+

¦Утренняя ¦ 06.45¦ 10.30 - 11.15¦ 15.30 ¦ ¦

¦(1-я) ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+------------+------+--------------+---------+----------------------------+

¦Вечерняя ¦ 15.00¦ 19.00 - 19.45¦ 23.45 ¦ ¦

¦(2-я) ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+------------+------+--------------+---------+----------------------------+

¦Ночная (3-я)¦ 23.30¦ 03.30 - 04.00¦ 07.00 ¦Продолжительность ночной ¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦смены сокращается на один ¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦час по сравнению с обычной ¦

-------------+------+--------------+---------+-----------------------------

4.4. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обеспечивает Работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи определены приложением 3 к ПВТР (не приводится).

4.5. Вне зависимости от смены Работнику предоставляются перерывы для подготовки, обслуживания и уборки рабочих мест - 10 минут через каждые два часа работы. Время перерывов включается в продолжительность рабочего дня (смены), предусмотренную п. 4.2.

4.6. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, Работодатель предоставляет специальные перерывы для обогревания и отдыха. Время перерывов включается в продолжительность рабочего дня (смены), предусмотренную п. 4.2. К таким работникам относятся:

4.6.1. Грузчики, занятые на погрузочно-разгрузочных работах.

4.6.2. Уборщики территории.

4.6.3. Работники, обеспечивающие охрану территории.

4.6.4. В необходимых случаях - другие работники, привлекаемые к выполнению соответствующих видов работ в соответствии с приказом Работодателя: водители, техники-смотрители и др.

4.7. Продолжительность рабочего дня (смены) сокращается:

4.7.1. На один час - в дни, предшествующие выходным и нерабочим праздничным дням, а также при работе в ночную смену.

4.7.2. На два часа - при совпадении выходного с нерабочим праздничным днем, которому предшествует рабочий день.

4.8. Трудовыми договорами, заключенными с соответствующими работниками, может устанавливаться режим труда и отдыха, отличающийся от единого режима. Целесообразность установления индивидуального режима труда и отдыха определяется Работодателем с учетом конкретных условий выполнения работы соответствующим Работником.

4.9. В качестве выходных дней для работников устанавливаются суббота и воскресенье, за исключением работников, привлекаемых к выполнению работ в указанные выходные дни:

4.9.1. В связи с невозможностью приостановки (прекращения) работы по организационно-технологическим условиям.

4.9.2. В связи с необходимостью выполнения непредвиденных работ. Работникам, привлекаемым к выполнению работ в субботу (воскресенье), выходные дни предоставляются в понедельник и (или) пятницу.

4.10. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Время предоставления отпуска определяется в соответствии с утвержденным в установленном порядке графиком отпусков (приложение 4 к ПВТР, не приводится). По соглашению с Работодателем ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть предоставлен Работнику до истечения шести месяцев:

4.11.1. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, действующим у Работодателя коллективным договором.

4.11.2. По соглашению с Работодателем.

4.12. Отдельные категории работников имеют право на дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется заключенными с ними трудовыми договорами. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

4.12.1. Работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда (по перечню, определенному приложением 5 к ПВТР (не приводится)), - продолжительностью не менее семи дней.

4.12.2. Работникам, имеющим особый характер работы (по перечню, определенному приложением 6 к ПВТР (не приводится)), - продолжительностью, определенной соответствующими трудовыми договорами.

4.12.3. Работникам с ненормированным рабочим днем (по перечню, определенному приложением 7 к ПВТР (не приводится)), - продолжительностью не менее трех дней.

4.12.4. Работникам, работающим в подразделениях работодателя, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (по перечню, определенному приложением 8 к ПВТР (не приводится)), - продолжительностью не менее 20 дней.

4.12.5. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, действующим у Работодателя коллективным договором.

4.13. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней (при сложении продолжительности основного и дополнительного отпусков), по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

4.14. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все не использованные ко дню увольнения отпуска.

4.15. Дополнительное время (день, дни) отдыха предоставляется работникам:

4.15.1. Привлекавшимся к выполнению трудовых обязанностей в выходные, нерабочие праздничные дни.

4.15.2. Привлекавшимся к выполнению трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

4.15.3. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, действующим у Работодателя коллективным договором.

4.16. По уважительным причинам Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Случаи предоставления таких отпусков, их продолжительность установлены приложением 9 к ПВТР (не приводится).

4.17. Иное (указать конкретно).

5. Трудовая дисциплина

5.1. Дисциплина труда (трудовая дисциплина) - обязательное для всех работников подчинение правилам повседневного поведения при нахождении на рабочем месте (месте выполнения работы), установленным законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами, действующим у Работодателя коллективным договором, соглашениями, а также непосредственно заключенными с работниками трудовыми договорами.

5.2. В целях поддержания условий, необходимых для соблюдения дисциплины труда, Работодатель:

5.2.1. Принимает с соблюдением установленного порядка локальные нормативные акты, устанавливающие требования к повседневному поведению работников при нахождении на рабочем месте (месте выполнения работы).

5.2.2. Издает приказы (распоряжения) по вопросам поддержания трудовой дисциплины.

5.2.3. Доводит до сведения работников требования к их повседневному поведению при нахождении на рабочем месте (месте выполнения работы).

5.2.4. Осуществляет контроль за соблюдением работниками требований к повседневному поведению при нахождении на рабочем месте (месте выполнения работы).

5.2.5. Поддерживает взаимодействие с представительным органом работников по вопросам поддержания трудовой дисциплины.

5.2.6. Применяет к работникам меры дисциплинарного воздействия (поощрения и взыскания) с учетом мнения аттестационной комиссии, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, - мнения представительного органа работников.

5.3. Работодатель вправе применить к работникам следующие виды поощрений:

5.3.1. Объявление благодарности.

5.3.2. Вручение памятного подарка.

5.3.3. Выплата денежной премии (помимо премий, выплачиваемых в соответствии с положением об оплате труда работников ОАО "Фасет").

5.3.4. Присвоение звания "Лучший по профессии".

5.3.5. Установление повышенного должностного оклада (тарифного разряда).

5.3.6. Перевод на высшую должность (присвоение более высокого квалификационного ранга).

5.3.7. Награждение знаком "Отличный работник".

5.4. За выдающиеся достижения в труде Работодатель вправе с учетом мнения аттестационной комиссии и представительного органа работников представить Работника к награждению ведомственной (отраслевой) или государственной наградой.

5.5. О поощрении Работника Работодателем издается приказ. Основанием для издания приказа может служить:

5.5.1. Личное мотивированное решение Работодателя.

5.5.2. Ходатайство представительного органа работников.

5.5.3. Ходатайство непосредственного руководителя поощряемого Работника.

5.6. Работодатель вправе применить к работникам следующие виды взысканий:

5.6.1. Объявление замечания.

5.6.2. Объявление выговора.

5.6.3. Объявление предупреждения о неполном должностном (профессиональном) соответствии.

5.6.4. Понижение в должности (перевод на работу по нижеоплачиваемой профессии (специальности)) на срок до трех месяцев.

5.6.5. Приостановка выплаты надбавок (выплат) к должностному окладу (тарифному разряду) на срок до шести месяцев.

5.6.6. Лишение знака "Отличный работник".

5.7. За совершение грубого дисциплинарного проступка Работодатель вправе уволить соответствующего Работника по основаниям, предусмотренным нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, либо непосредственно трудовым договором с данным Работником.

5.8. Применение дисциплинарного взыскания производится с соблюдением нижеследующего порядка:

5.8.1. Получение в течение двух рабочих дней письменных объяснений от Работника в связи с совершением дисциплинарного проступка, в необходимых случаях - с составлением акта об отказе Работника от представления письменных объяснений.

5.8.2. Установление вины Работника и обстоятельств совершения дисциплинарного проступка на основании:

5.8.2.1. Письменных объяснений Работника.

5.8.2.2. Материалов внутреннего расследования 1 .

1 При отказе Работника от представления письменных объяснений.

5.8.2.3. Материалов, поступивших в адрес Работодателя из правоохранительных, следственных, судебных органов либо административных органов (лиц).

5.8.3. Определение вида дисциплинарного взыскания, адекватного тяжести совершенного Работником дисциплинарного проступка.

5.9. О наказании Работника Работодателем издается приказ. На основании приказа запись о применении дисциплинарного взыскания вносится в журнал (книгу) учета дисциплинарных взысканий 2 .

2 Запись в трудовую книжку вносится, только если взысканием является увольнение Работника.

5.10. Работник, в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания не подвергавшийся новому дисциплинарному взысканию, по истечении указанного срока считается не имеющим такового.

5.11. Дисциплинарное взыскание может быть снято с Работника до истечения срока, указанного в п. 5.10, о чем Работодатель издает соответствующий приказ. Основанием для досрочного снятия дисциплинарного взыскания может служить:

5.11.1. Личное мотивированное решение Работодателя.

5.11.2. Ходатайство представительного органа работников и (или) непосредственного руководителя Работника, подвергнутого дисциплинарному взысканию.

5.11.3. Личная просьба Работника, подвергнутого дисциплинарному взысканию.

5.12. Иное (указать конкретно).

6. Материальная ответственность

6.1. Работники и Работодатель несут материальную ответственность за ущерб, причиненный в результате виновного противоправного действия (бездействия), в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, действующим у Работодателя коллективным договором.

6.2. Условия наступления материальной ответственности конкретизируются в соответствии с договорами о материальной ответственности (приложение 10 к ПВТР (не приводится)). В зависимости от условий договора материальная ответственность может быть индивидуальной или коллективной (для двух и более работников), иметь ограниченный или полный характер.

6.3. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в т.ч.:

6.3.1. При незаконном отстранении Работника от работы, его увольнении или переводе на другую работу.

6.3.2. При отказе Работодателя от исполнения или несвоевременном исполнении решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе.

6.3.3. При задержке Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, внесении в нее неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника.

6.4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает его в полном размере, исчисляемом по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. С согласия Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

6.5. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается в денежной форме в размерах, определяемых соглашением между Работником и Работодателем. В случае возникновения спора факт причинения морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

6.6. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

6.7. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в т.ч. при возложении на Работника полной (индивидуальной или коллективной) материальной ответственности.

6.8. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере. Договоры о полной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста 18 лет и непосредственно обслуживающими (использующими) денежные, товарные ценности или иное принадлежащее Работодателю имущество.

6.9. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника в случаях:

6.9.1. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации на него возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Работодателю при исполнении трудовых обязанностей.

6.9.2. Недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу.

6.9.3. Умышленного причинения ущерба.

6.9.4. Причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

6.9.5. Причинения ущерба в результате его преступных действий, установленных приговором суда.

6.9.6. Причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом.

6.9.7. Разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), - в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.9.8. Причинения ущерба не при исполнении Работником трудовых обязанностей.

6.10. Иное (указать конкретно).

7. Охрана труда

7.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая организуемые Работодателем во взаимодействии с представительным органом работников правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

7.2. В целях обеспечения безопасных условий труда Работодатель обязан:

7.2.1. Принимать исчерпывающие меры по защите жизни и здоровья работников при выполнении ими трудовых обязанностей.

7.2.2. Разрешать применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, прошедших в установленном порядке обязательную сертификацию или декларирование соответствия.

7.2.3. Организовать контроль за соблюдением требований охраны труда на рабочих местах, в т.ч. за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.4. Устанавливать режим труда и отдыха работников, соответствующий нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права, и действующим у Работодателя локальным нормативным актам.

7.2.5. Приобретать и выдавать работникам, занятым на работах с особыми условиями, за счет собственных средств специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства, прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия.

7.2.6. Руководить ознакомлением работников с требованиями охраны труда, их обучением безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

7.2.7. Обеспечить проведение с работниками инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

7.2.8. Не допускать к работе лиц:

а) не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

б) не прошедших обязательные медицинские осмотры (обследования), обязательные психиатрические освидетельствования, а также имеющих медицинские противопоказания.

7.2.9. Организовать проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда.

7.2.10. В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств:

а) обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;

б) обязательных психиатрических освидетельствований работников;

в) внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников;

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

7.2.11. Своевременно и в требуемом объеме информировать работников:

а) об условиях и охране труда на рабочих местах;

б) о риске повреждения здоровья;

в) о полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

7.2.12. Предоставлять уполномоченным органам власти (управления) и органам профсоюзного контроля информацию и документы, необходимые для осуществления их полномочий.

7.2.13. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в т.ч. по оказанию пострадавшим первой помощи.

7.2.14. В установленном порядке вести расследование и учет несчастных случаев на производстве, случаев профессиональных заболеваний.

7.2.15. Организовать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7.2.16. Обеспечить беспрепятственный допуск на объекты уполномоченных должностных лиц в целях:

а) проведения проверок условий и охраны труда;

б) расследования несчастных случаев на производстве и случаев профессиональных заболеваний.

7.2.17. Обеспечить выполнение в установленные сроки предписаний уполномоченных должностных лиц и рассмотрение представлений органов общественного контроля.

7.2.18. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.2.19. Обеспечить разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда с учетом мнения уполномоченного представительного органа работников.

7.2.20. Организовать изготовление и хранение комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности.

7.3. В целях обеспечения безопасных условий труда работники обязаны:

7.3.1. Соблюдать требования охраны труда.

7.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.3.3. Проходить в установленном порядке:

а) обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;

б) обучение оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;

в) инструктаж по охране труда;

г) стажировку на рабочем месте;

д) проверку знаний требований охраны труда.

7.3.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя:

а) о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

б) о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве;

в) об ухудшении состояния своего здоровья, в т.ч. проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.3.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.4. Иное (указать конкретно).

8. Особые вопросы регулирования трудовых отношений

В данном разделе отражаются иные вопросы регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, регламентация которых представляется существенной для работников и Работодателя.

9. Заключительные положения

9.1. ПВТР вступают в силу на следующий день после утверждения.

9.2. ПВТР вводятся в действие сроком на три года.

9.3. Ознакомление работников с изменениями, внесенными в ПВТР, организуется их непосредственными начальниками на занятиях по профессиональной подготовке или собраниях подразделений не позднее пяти дней со дня внесения изменений. Факт ознакомления фиксируется в журнале учета занятий либо в протоколе собрания. Работники, отсутствовавшие на занятии (собрании), знакомятся с изменениями в индивидуальном порядке под руководством непосредственного начальника, под расписку в журнале ознакомления с локальными нормативными актами подразделения.

9.4. Текст ПВТР размещается:

9.4.1. В фойе административного корпуса - на главном информационном стенде.

9.4.2. На информационных стендах подразделений.

9.4.3. На сайте Работодателя.

9.5. Внесение изменений в ПВТР допускается с соблюдением порядка, предусмотренного в отношении введения ПВТР в действие.

9.6. Действие ПВТР прекращается:

9.6.1. В связи с истечением срока действия, предусмотренного п. 9.2.

9.6.2. В связи с отменой (признанием утратившими силу) ПВТР другим локальным нормативным актом, принятым Работодателем с соблюдением установленного порядка.

9.6.3. В связи с вступлением в силу нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, устанавливающего более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с установленным ПВТР.

9.7. Действие ПВТР распространяется на работников независимо от места выполнения ими работ (работы).

9.8. Иное (указать конкретно).

Приложения 1

1 Упоминаемые по тексту. Конкретный состав приложений к ПВТР определяется их разработчиком.

Источник - "Локальные нормативные акты юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", "Налоговый вестник"

Сохраните в закладки наш сайт: [Порядокправа.рф](https://порядокправа.рф)

Прямая ссылка на документ: [https://порядокправа.рф/obrazecy/pravila\_vnutrennego\_trudovogo\_rasporyadka\_otkrytogo\_akcionernogo\_obshhestva\_obrazec\_zapolneniya.htm](https://порядокправа.рф/pravila_vnutrennego_trudovogo_rasporyadka_otkrytogo_akcionernogo_obshhestva_obrazec_zapolneniya.htm)