

Неучтенный экземпляр

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ООО «ПК «НЭВЗ»
от 09.10.2020 № 786

Взамен правил от 27.01.2017

Правила внутреннего трудового распорядка
Общества с ограниченной ответственностью «Производственная компания
«Новочеркасский электровозостроительный завод»
(ООО «ПК «НЭВЗ»)

1 Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) определяют трудовой распорядок в Обществе с ограниченной ответственностью «Производственная компания «Новочеркасский электровозостроительный завод» (далее - Общество) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, закрепляют основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания применяемые к работникам, порядок оплаты труда, материальную ответственность сторон трудового договора.

1.2 Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ, для эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени.

1.3 Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.190 ТК РФ).

1.4 В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» – Общество с ограниченной ответственностью «Производственная компания «Новочеркасский электровозостроительный завод» (ООО «ПК «НЭВЗ»);

«Работник» – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ.

«Дисциплина труда» – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

«Перевод на другую работу» – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором

работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

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

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

«Сменная работа» – работа в две, три или четыре смены - вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг.

«Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя)» устанавливается по соглашению между Работником и Работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

1.5 Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Общества.

1.6 Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах, должностных и производственных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2 Прием, перевод на другую должность, увольнение работников, вопросы замещения временно отсутствующих работников

2.1 Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2 При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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 или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.4 При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.5 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 (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.6 Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7 Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допуске Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического начала работы.

2.8 Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.9 Трудовые договоры могут заключаться:

2.9.1 На неопределенный срок;

2.9.2 На определенный срок (срочный трудовой договор).

2.10 Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.11 Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.12 При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.13 Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора,

условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.14 Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.15 Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений Общества – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.16 При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.17 При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.18 На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.19 Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктажи

по правилам охраны труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.20 Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работника основной.

2.21 Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового Кодекса.

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

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

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй ст.72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.23 Для оформления постоянного перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

2.24 Перевод Работника на другую работу оформляется приказом. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

2.25 При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей

временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, надбавка согласно порядку закрепленному в положении «Об оплате труда».

2.26 Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.26.1 Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись, составляется соответствующих акт.

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

В случае, если работник по окончании периода временной нетрудоспособности не приступил к работе и подлежит увольнению за прогул, днем прекращения трудового договора является первый день прогула (который оплате не подлежит).

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

2.26.4 В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.26.5 Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

2.26.6 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. 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 ТК РФ, 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, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3 Права и обязанности работника и работодателя

3.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 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 Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- создавать производственный совет;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

3.2 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 оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать

моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

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

3.3 Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

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

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

3.4 Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим 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, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, 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 РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

3.5 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной или производственной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину:
 - а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
 - б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;
 - в) не курить в помещениях, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
 - г) не употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества (в том числе, за пределами рабочего времени), не приходиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, на территорию Работодателя или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию;
 - д) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
 - е) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;
 - выполнять установленные нормы труда;
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
 - проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские

осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

- незамедлительно сообщать 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);

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

- соблюдать установленные Работодателем требования;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором;

ж) В период режима чрезвычайной ситуации или при возникновении угрозы распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, либо в период осуществления на соответствующей территории ограничительных мероприятий (карантина) работники предприятия обязаны соблюдать режим использования средств индивидуальной защиты – носить на территории ООО «ПК «НЭВЗ» лицевые маски (респираторы).

Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах, должностных и производственных инструкциях.

4 Режим работы и время отдыха

4.1 На предприятии предусматривается следующая продолжительность рабочей недели: пятидневная с двумя выходными днями, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. По соглашению между Работником и Работодателем может устанавливаться неполная рабочая неделя.

Предусматривается следующая продолжительность ежедневной работы (смены): 6,7,8,12,16,24 часов. При предоставлении неполного рабочего дня (смены) его продолжительность устанавливается по соглашению сторон трудового договора. Чередование рабочих и нерабочих дней при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями устанавливается следующее: с понедельника по пятницу - рабочие дни, суббота и воскресенье – выходные дни. При рабочей неделе с предоставлением выходных дней по скользящему графику чередование рабочих и нерабочих дней устанавливается соответствующим графиком. Число смен в сутки устанавливается от 1 до 4 (включительно).

Работникам Общества устанавливается следующий трудовой распорядок работы:

Таблица №1

Наименование подразделения	смена	Время работы		Время перерыва	
		начало	окончание	начало	окончание
Отделы (заводуправление)	1	08 ⁰⁰	16 ³⁰	12 ⁰⁰	12 ³⁰
Цеха	1	07 ⁴⁵	16 ¹⁵	11 ³⁰	12 ⁰⁰
Цех литейный 40 (участок землеприготовительный, участок стержневой, участок формовочный, участок плавно-выбивной, участок термообрубной, группа по перемещению грузов по обслуживанию участков: землеприготовительного, стержневого, формовочного; группа по перемещению грузов по обслуживанию участков: плавно-выбивного, термообрубного, участок плавки, заливки, серого чугуна и цветных сплавов, участок литья по выплавляемым моделям, группа по подготовке производства, бюро технологическое)	1	07 ⁴⁵	16 ¹⁵	11 ³⁰	12 ⁰⁰
	2	16 ¹⁵	23 ¹⁵	19 ³⁰	20 ⁰⁰
	3	23 ¹⁵	07 ⁴⁵	03 ⁰⁰	03 ³⁰
Цех литейный 40 (участок плавки, заливки, серого чугуна и цветных сплавов)	1	07 ⁴⁵	16 ¹⁵	11 ³⁰	12 ⁰⁰
	2	16 ¹⁵	00 ⁴⁵	19 ³⁰	20 ⁰⁰
	3	00 ⁴⁵	07 ⁴⁵	03 ⁰⁰	03 ³⁰
Цех литейный 40 (участок землеприготовительный, участок термообрубной, участок формовочный) (36 часов в неделю)	1	07 ⁴⁵	15 ³⁰	11 ³⁰	12 ⁰³
Цех литейный 40 (участок землеприготовительный, участок термообрубной, участок формовочный)	1	7 ⁴⁵	16 ¹⁵	11 ³⁰	12 ¹²
	2	16 ¹⁵	23 ¹⁵	19 ⁰⁰	19 ⁴²
	3	23 ¹⁵	07 ⁴⁵	03 ⁰⁰	03 ⁴²
Сварочно-кузовное производство (043)	1	7 ⁴⁵	16 ¹⁵	11 ³⁰	12 ⁰⁰
	2	16 ¹⁵	00 ⁴⁵	19 ⁰⁰	19 ³⁰
	3	0 ⁴⁵	7 ⁴⁵	3 ⁰⁰	3 ³⁰
Крепежный цех 45	1	07 ⁴⁵	16 ¹⁵	11 ³⁰	12 ⁰⁰
	2	16 ¹⁵	00 ⁴⁵	19 ⁰⁰	19 ³⁰
	3	00 ⁴⁵	07 ⁴⁵	03 ⁰⁰	03 ³⁰
Крепежный цех 45 (вспомогательная)	2	12 ⁰⁰	20 ¹⁵	16 ⁰⁰	16 ³⁰
Аппаратный цех №1 46	1	07 ⁴⁵	16 ¹⁵	11 ³⁰	12 ⁰⁰
	2	16 ¹⁵	00 ⁴⁵	19 ⁰⁰	19 ³⁰
Аппаратный цех №1 46 (12 часовая)	1	7 ⁴⁵	19 ⁴⁵	11 ³⁰	12 ⁰⁰
	2	19 ⁴⁵	07 ⁴⁵	00 ³⁰	01 ⁰⁰

Экспериментально-аппаратный цех 49	1	07 ⁴⁵	16 ¹⁵	11 ³⁰	12 ⁰⁰
	2	16 ¹⁵	00 ⁴⁵	19 ⁰⁰	19 ³⁰
Экспериментально-аппаратный цех 49 (12 часовая)	1	7 ⁴⁵	19 ⁰⁰	11 ³⁰	12 ⁰⁰
	2	19 ⁰⁰	07 ⁴⁵	01 ⁰⁰	01 ³⁰
Тележечный цех 51	1	07 ⁴⁵	16 ¹⁵	11 ³⁰	12 ⁰⁰
	2	16 ¹⁵	00 ⁴⁵	19 ⁰⁰	19 ³⁰
	3	00 ⁴⁵	07 ⁴⁵	03 ⁰⁰	03 ³⁰
Тележечный цех 51 (12 часовая)	1	7 ⁴⁵	19 ⁴⁵	11 ³⁰	12 ⁰⁰
				16 ¹⁵	16 ⁴⁵
	2	19 ⁴⁵	07 ⁴⁵	00 ⁴⁵	01 ¹⁵
				03 ⁴⁵	03 ¹⁵
Электровозосборочное производство 55	1	7 ⁴⁵	16 ¹⁵	11 ³⁰	12 ⁰⁰
	2	16 ¹⁵	00 ⁴⁵	19 ⁰⁰	19 ³⁰
Электровозосборочное производство 55 (малярный корпус)	1	07 ⁴⁵	15 ¹⁵	11 ³⁰	12 ⁰⁰
	2	15 ¹⁵	23 ⁰⁰	19 ⁰⁰	19 ³⁰
Электровозосборочное производство 55 (участок по сдаче электровозов, 24 часовой скользящий)	1	07 ⁴⁵	07 ⁴⁵	11 ³⁰	12 ⁰⁰
				19 ⁰⁰	19 ³⁰
Электровозосборочное производство 55 (участок по сдаче электровозов)	1	07 ⁴⁵	19 ¹⁵	11 ³⁰	12 ⁰⁰
	2	07 ⁰⁰	19 ⁰⁰	11 ³⁰	12 ⁰⁰
Электровозосборочное производство 55 (операторы окрасочно-сушильной линии и агрегата)	1	19 ⁰⁰	07 ⁰⁰	01 ⁰⁰	01 ³⁰
Заготовительное производство 56	1	7 ⁴⁵	16 ¹⁵	11 ³⁰	12 ⁰⁰
	2	16 ⁴⁵	00 ⁴⁵	19 ⁰⁰	19 ³⁰
	3	00 ⁰⁰	07 ⁴⁵	03 ⁰⁰	03 ³⁰
Заготовительное производство 56 (скользящий график)	1	07 ⁰⁰	19 ⁰⁰	11 ⁰⁰	11 ³⁰
				16 ⁰⁰	16 ¹⁵
	2	19 ⁰⁰	07 ⁰⁰	23 ⁰⁰	23 ⁴⁵
				1	07 ⁴⁵
	2	20 ⁰⁰	07 ⁴⁵	16 ⁰⁰	16 ¹⁵
				01 ⁰⁰	01 ⁴⁵
Цех 70 (корпус инструментальный)	1	07 ⁴⁵	16 ¹⁵	12 ⁰⁰	12 ³⁰
	2	16 ¹⁵	00 ⁴⁵	19 ⁰⁰	19 ³⁰
	3	00 ⁴⁵	07 ⁴⁵	3 ³⁰	4 ⁰⁰
Цех 70 (корпус модельный)	1	07 ⁴⁵	16 ¹⁵	11 ³⁰	12 ⁰⁰
Цех 70 (корпус модельный – 7 часовая)	1	07 ⁴⁵	15 ¹⁵	11 ³⁰	12 ⁰⁰
Цех 72	1	07 ⁴⁵	16 ¹⁵	11 ³⁰	12 ⁰⁰
Цех 74	1	07 ⁴⁵	16 ¹⁵	11 ³⁰	12 ⁰⁰
Цех 74 (12 часовая)	1	07 ⁴⁵	19 ⁴⁵	11 ³⁰	12 ⁰⁰
				16 ⁰⁰	16 ¹⁵
	2	19 ⁴⁵	07 ⁴⁵	21 ⁰⁰	21 ¹⁵
				06 ⁰⁰	06 ³⁰
Цех 74 (24 часовая)	1	7 ⁴⁵	7 ⁴⁵	11 ³⁰	12 ⁰⁰
				16 ⁰⁰	16 ⁴⁵
				21 ⁰⁰	21 ⁴⁵
Цех 75	1	07 ⁴⁵	16 ¹⁵	11 ³⁰	12 ⁰⁰
Цех 75 (16 часовая)	2	15 ³⁰	08 ⁰⁰	19 ³⁰	20 ⁰⁰
Цех 75 (24 часовая)	1	07 ⁴⁵	07 ⁴⁵	11 ³⁰	12 ⁰⁰
				16 ⁰⁰	16 ³⁰
				21 ⁰⁰	21 ³⁰
Цех 77	1	07 ⁴⁵	16 ¹⁵	11 ³⁰	12 ⁰⁰
Цех 77 (12 часовая)	1	08 ⁰⁰	20 ⁰⁰	45 мин.	
	2	20 ⁰⁰	08 ⁰⁰	45 мин.	
Цех 77 (участок по ремонту ж/д пути №02)	1	08 ⁰⁰	08 ⁰⁰	11 ³⁰	12 ⁰⁰
				16 ⁰⁰	16 ³⁰

				21. ⁰⁰	21. ³⁰
Цех 78	1	12. ⁰⁰	20. ³⁰	16. ⁰⁰	16. ³⁰
	1	7. ⁴⁵	16. ¹⁵	11. ³⁰	12. ⁰⁰
	2	16. ¹⁵	00. ⁴⁵	19. ³⁰	20. ⁰⁰
Цех 78 (12 часовая)	1	7. ⁰⁰	19. ⁰⁰	11. ³⁰	12. ⁰⁰
	2	19. ⁰⁰	7. ⁰⁰	23. ³⁰	00. ⁰⁰
Цех 78 (24 часовая)	1	07. ⁰⁰	07. ⁰⁰	11. ³⁰	12. ⁰⁰
				16. ⁰⁰	16. ⁴⁵
				21. ⁰⁰	21. ⁴⁵
ПДУ (104)	1	7. ⁴⁵	16. ¹⁵	11. ³⁰	12. ⁰⁰
	2	16. ¹⁵	23. ¹⁵	19. ³⁰	20. ⁰⁰
	3	23. ¹⁵	07. ⁴⁵	03. ⁰⁰	03. ³⁰
ПДУ (12 часовая)	1	7. ⁴⁵	19. ⁴⁵	11. ³⁰	12. ⁰⁰
				16. ⁰⁰	16. ³⁰
	2	19. ⁴⁵	7. ⁴⁵	23. ³⁰	00. ⁰⁰
				4. ⁰⁰	4. ³⁰
ОГС	1	8. ⁰⁰	16. ³⁰	12. ⁰⁰	12. ³⁰
	1	7. ⁴⁵	16. ¹⁵	11. ³⁰	12. ⁰⁰
	2	16. ¹⁵	00. ⁴⁵	19. ⁰⁰	19. ³⁰
ОПЭ (197)	1	7. ⁴⁵	16. ¹⁵	11. ³⁰	12. ⁰⁰
	2	16. ¹⁵	00. ⁴⁵	19. ³⁰	20. ⁰⁰
	2	00. ⁴⁵	07. ⁴⁵	03. ⁰⁰	3. ³⁰
ОПЭ (12 часовая)	1	7. ⁴⁵	19. ⁴⁵	11. ³⁰	12. ⁰⁰
				16. ¹⁵	16. ⁴⁵
	2	19. ⁴⁵	7. ⁴⁵	00. ⁴⁵	01. ¹⁵
УИГ (167, 134, 163)	1	8. ⁰⁰	16. ³⁰	12. ⁰⁰	12. ³⁰
				19. ⁴⁵	7. ⁴⁵
				23. ¹⁵	24. ⁰⁰
УТК (081/280, 281)	1	7. ⁴⁵	16. ¹⁵	11. ³⁰	12. ⁰⁰
	2	16. ¹⁵	0. ⁴⁵	19. ⁰⁰	19. ³⁰
	3	0. ⁴⁵	7. ⁴⁵	3. ⁰⁰	3. ³⁰
УТК (081/281-12 часовая)	1	7. ⁴⁵	19. ⁴⁵	11. ⁰⁰	11. ³⁰
				16. ⁰⁰	16. ¹⁵
	2	19. ⁴⁵	7. ⁴⁵	21. ⁰⁰	21. ¹⁵
УТК (12 часовая по электровозосборочному производству)	1	7. ⁴⁵	19. ⁴⁵	11. ¹⁵	12. ⁰⁰
				19. ⁴⁵	7. ⁴⁵
УТК (081/281 с графиком ц.40)	1	7. ⁴⁵	16. ¹⁵	11. ³⁰	12. ⁰⁰
	2	16. ¹⁵	23. ¹⁵	19. ³⁰	20. ⁰⁰
	3	23. ¹⁵	7. ⁴⁵	3. ⁰⁰	3. ³⁰
СЭО (110)	1	7. ⁴⁵	16. ¹⁵	11. ³⁰	12. ⁰⁰
	1	07. ⁴⁵	19. ⁴⁵	11. ³⁰	12. ⁰⁰
				16. ⁰⁰	16. ³⁰
	1	08. ⁰⁰	16. ³⁰	12. ⁰⁰	12. ³⁰
	1	07. ⁴⁵	07. ⁴⁵	11. ³⁰	12. ⁰⁰
				19. ⁰⁰	19. ³⁰
				03. ⁰⁰	03. ³⁰
	2	16. ¹⁵	00. ⁴⁵	19. ³⁰	20. ⁰⁰
	2	16. ¹⁵	00. ⁴⁵	19. ⁰⁰	19. ³⁰
	2	16. ¹⁵	23. ¹⁵	19. ³⁰	20. ⁰⁰
	2	19. ⁴⁵	07. ⁴⁵	23. ¹⁵	23. ⁴⁵
03. ⁰⁰				03. ³⁰	
3	23. ¹⁵	07. ⁴⁵	03. ⁰⁰	03. ³⁰	
3	00. ⁴⁵	07. ⁴⁵	03. ⁰⁰	03. ³⁰	
Цех 388	1	7. ⁴⁵	16. ¹⁵	11. ³⁰	12. ⁰⁰
Цех 388 (скл.90)	1	7. ⁴⁵	16. ¹⁵	11. ³⁰	12. ⁰⁰
	2	16. ¹⁵	00. ⁴⁵	19. ⁰⁰	19. ³⁰
Цех 388 (12 часовая)	1	7. ⁴⁵	19. ⁴⁵	11. ³⁰	12. ⁰⁰
ЦНКиТД (225)	1	7. ⁴⁵	16. ¹⁵	16. ⁰⁰	16. ³⁰
				11. ³⁰	12. ⁰⁰

	2	16 ¹⁵	00 ⁴⁵	19 ⁰⁰	19 ³⁰
	3	00 ⁴⁵	07 ⁴⁵	03 ⁰⁰	03 ³⁰
ЦНКитД (12 часовая)	1	7 ⁴⁵	19 ⁴⁵	11 ³⁰	12 ⁰⁰
	2	19 ⁴⁵	07 ⁴⁵	23 ¹⁵	23 ⁴⁵
ЦНКитД (рентгеноотделение)	1	07 ⁴⁵	15 ¹⁵	11 ³⁰	12 ⁰⁰
	2	15 ¹⁵	22 ⁴⁵	19 ⁰⁰	19 ³⁰
ЦПИ (199)	1	7 ⁴⁵	16 ¹⁵	11 ³⁰	12 ⁰⁰
ЦПИ (199- группа по испытаниям электрических аппаратов)	1	7 ⁴⁵	16 ¹⁵	11 ³⁰	12 ⁰⁰
	2	16 ¹⁵	00 ⁴⁵	19 ⁰⁰	19 ³⁰
ЦПИ (199-бюро по испытаниям тягового подвижного состава)	скользящий график	7 ⁴⁵	19 ⁴⁵	11 ¹⁵	12 ⁰⁰
		19 ⁴⁵	7 ⁴⁵	23 ¹⁵	24 ⁰⁰
Сервисный центр (201)	1	08 ³⁰	17 ³⁰	12 ⁰⁰	12 ⁴⁸
Сервисный центр (участок ремонта электровозов, участок по сервисному обслуживанию электровозов 2ЭС5)	1	08 ⁰⁰	16 ³⁰	12 ⁰⁰	12 ³⁰
Сервисный центр (участок ремонта электровозов) 12 часовая	1	07 ⁴⁵	19 ⁴⁵	11 ³⁰	12 ⁰⁰
				15 ³⁰	16 ⁰⁰
Сервисный центр (12 часовая)	1	08 ⁰⁰	20 ⁰⁰	12 ⁰⁰	13 ⁰⁰
Сервисный центр (24 часовая)	1	08 ⁰⁰	08 ⁰⁰	12 ³⁰	13 ⁰⁰
				19 ⁰⁰	19 ³⁰
				00 ⁰⁰	01 ⁰⁰
Медицинская служба (220)	1	08 ⁰⁰	16 ¹⁸	12 ⁰⁰	12 ³⁰
Медицинская служба (фельдшер предрейсовых и послерейсовых осмотров-078)	1	06 ⁰⁰	13 ⁴⁸	10 ⁰⁰	10 ³⁰
	1	12 ⁰⁰	19 ⁴⁸	16 ⁰⁰	16 ³⁰
Медицинская служба (фельдшер предрейсовых и послерейсовых осмотров-077)	1	07 ³⁰	11 ³⁰		
		16 ⁰⁰	19 ⁴⁸		
ОАС (КСК)	1	08 ⁰⁰	16 ³⁰	12 ⁰⁰	12 ³⁰
	1	07 ³⁰	16 ⁰⁰	11 ³⁰	12 ⁰⁰
	скользящий график	08 ⁰⁰	00 ⁰⁰	обед 1,5 ч	
		00 ⁰⁰	08 ⁰⁰	обед 1 ч	
	1	19 ⁰⁰	06 ⁰⁰	обед 1 ч	
		07 ⁰⁰	15 ³⁰	11 ⁰⁰	11 ³⁰
1	08 ⁰⁰	20 ⁰⁰	11 ³⁰	12 ⁰⁰	
ОАС «Обшежитие»	1	08 ⁰⁰	08 ⁰⁰	12 ⁰⁰	12 ³⁰
				16 ⁰⁰	16 ³⁰
				21 ⁰⁰	21 ³⁰
ОАС (участок «База отдыха х.Калинин»)	1	08 ⁰⁰	16 ³⁰	12 ⁰⁰	12 ³⁰
	-	08 ⁰⁰	08 ⁰⁰	12 ⁰⁰	12 ³⁰
				16 ⁰⁰	16 ³⁰
				20 ⁰⁰	20 ³⁰
УЭПС (135) ОГСиЭ (290), АРО (291)	1	08 ⁰⁰	16 ³⁰	12 ⁰⁰	12 ³⁰
УЭПС - АРО (291) - 12 часовая	1	06 ⁰⁰	18 ⁰⁰	12 ⁰⁰	12 ³⁰
				16 ³⁰	17 ⁰⁰
УЭПС (135) – «Дальневосточное» (284)	1	06 ⁰⁰	18 ⁰⁰	12 ⁰⁰	12 ³⁰
				16 ³⁰	17 ⁰⁰
УЭПС (135) – «Волховстрой» (282)	1	06 ⁰⁰	18 ⁰⁰	12 ⁰⁰	12 ³⁰
				16 ³⁰	17 ⁰⁰
УЭПС (135) – «Канск-Иланский» (283)	1	06 ⁰⁰	18 ⁰⁰	12 ⁰⁰	12 ³⁰
				16 ³⁰	17 ⁰⁰
УЭПС - ОГСиЭ - 199	скользящий график	07 ⁴⁵	19 ⁴⁵	11 ¹⁵	12 ⁰⁰
		19 ⁴⁵	07 ⁴⁵	23 ¹⁵	24 ⁰⁰

Примечание: Работники, для которых работа начинается согласно установленному графику (Таблица №1), обязаны находиться на рабочем месте во время, указанное в данных правилах, при этом перемещение от КПП до рабочего места и обратно не входит в рабочее время.

Уход с рабочих мест по окончании смены работники обязаны осуществлять во время, указанное в данных правилах.

Допускается работа по индивидуальным графикам сменности, утвержденным в установленной форме.

4.2 Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается работнику в соответствии с настоящими Правилами и Коллективным договором, трудовым договором, графиками сменности. В течение рабочего дня (смены), в соответствии с трудовым распорядком, работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается.

Графики сменности составляются и утверждаются ежегодно (ежеквартально, ежемесячно). Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с утвержденным графиком сменности не позднее, чем за 1 (один) месяц до введения его в действие. Ответственность за ознакомление работников с утвержденными графиками сменности несут руководители структурных подразделений.

При отказе работника от подписи в подтверждение ознакомления с графиком сменности руководитель структурного подразделения составляет соответствующий акт.

При сменной работе Работники должны производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

4.3 Категории работников с ненормированным рабочим днем отсутствуют.

4.4 Для работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на сокращённую продолжительность рабочего времени, утверждается в порядке, установленном ст.92 ТК РФ.

4.5 В случае производственной необходимости по инициативе Работодателя может быть установлен режим неполного рабочего времени, в порядке, предусмотренном ст.74 ТК РФ.

4.6 При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

– лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

– женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному работником времени или в зависимости от выполненного объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.7 При работе в ночное время (ночное время с 22 часов до 6 часов) установленная продолжительность работы (смены) сокращается на один час.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. Список указанных работ может определяться коллективным договором, локальным нормативным актом.

4.8 К работе в ночное время не допускаются беременные женщины, инвалиды, работники моложе восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с законодательством. Женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, работники имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей до 5 лет, а также опекуны детей, указанного возраста, могут привлекаться для работы в ночное время с их письменного согласия, при условии отсутствия медицинских противопоказаний. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

4.9 Если по условиям производства или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная

продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов (ст.104 ТК РФ).

Регулирование вопросов организации суммированного учета рабочего времени осуществляется отдельными локально-нормативными актами, действующими в Обществе.

4.10 Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

4.10.1 Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

4.10.2 Указанные в п.п. 4.10 и 4.10.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

4.11 Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню уменьшается на 1 час.

Привлечение работников в выходные дни допускается лишь в исключительных случаях, предусмотренных законодательством ст.113 ТК РФ.

4.12 Период отдыха.

Видами времени отдыха являются:

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

Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), согласно трудовому договору.

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

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, работникам моложе 18 лет – продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

Кроме этого, предоставляется дополнительный отпуск за работу с вредными условиями труда – 7 и 14 календарных дней, с учетом проведенной СОУТ, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за непрерывный стаж работы предоставляется всем категориям работников.

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.

Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- 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;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Очередность предоставления отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем совместно с профсоюзным комитетом, не позднее двух недель до настоящего календарного года. Основной отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков либо в любое время в течение рабочего года по соглашению сторон.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

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.

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, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной 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 кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Запрещается непредставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление отпуска работникам моложе 18 лет и работникам, занятым на работе с вредными условиями труда.

Замена отпуска денежной компенсацией не допускается, кроме случаев, предусмотренных требованиями статьи 126 ТК РФ.

Трудовым кодексом Российской Федерации установлены нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства;

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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.

Работники, достигшие возраста сорока лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течении 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 ним места работы (должности) и среднего заработка.

Для освобождения от работы для прохождения диспансеризации работник обязан предоставить заявление не менее чем за пять рабочих дней до даты планируемого прохождения диспансеризации.

Работник по запросу работодателя обязан предоставить справку от предыдущего работодателя, что он не пользовался своим правом на освобождение от работы для прохождения диспансеризации в течении предыдущих трех лет (одного года для лица пред пенсионного возраста и получателей пенсии по старости и по выслуге лет).

5 Оплата труда

5.1 Оплата труда рабочим-сдельщикам осуществляется по действующим нормам и расценкам, согласно утверждённой тарифной сетке, за фактически выполненную работу.

5.2 Работникам с повременной оплатой труда устанавливается должностной оклад (тарифная ставка), оплата производится пропорционально отработанному времени.

5.3 Работнику могут выплачиваться различные надбавки, доплаты, поощрительные и компенсационные выплаты в соответствии с действующими на заводе Положениями об оплате труда, предусмотренные коллективным договором и иными локальными нормативными актами, пропорционально отработанному времени.

5.4 Оплата труда рабочих повременщиков, входящих в комплексные бригады оплачивается на основании Положения о бригадной форме организации и оплаты труда.

5.5 Выплату заработной платы работникам производить согласно ст.136 Трудового кодекса РФ не реже, чем каждые полмесяца:

- за первую половину месяца (аванс, в размере 30% от установленного оклада или месячной тарифной ставки) - 27 числа текущего месяца;

- окончательный расчет - 12 числа месяца, следующего за отчетным.

5.6 Выдачу заработной платы Работникам производить через банкоматы с использованием банковских карт или непосредственно в кассе предприятия.

5.7 При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

5.8 Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

5.9 В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы в связи с не прохождением обучения, проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине Работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.

6 Ответственность сторон, поощрения и дисциплинарные взыскания

6.1 Стороны трудовых отношений несут ответственность за несоблюдение требований трудового законодательства в соответствии с действующим законодательством.

6.2 Дисциплинарные взыскания.

За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным

Трудовым кодексом РФ.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по

результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к Работнику не применяются, за исключением премии, вид и размер, которой определяется согласно положениям о ежемесячном премировании всех категорий работников Общества, за результаты производственной деятельности.

6.3 Поощрения за труд.

Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу на предприятии и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- присвоение звания «Почетный ветеран труда НЭВЗа»;
- занесение портрета на Доску Почета.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к ведомственным и государственным наградам.

Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением о премировании.

Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива.

Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

7 Правила охраны труда для рабочих, руководителей, специалистов и служащих

Общие требования охраны труда.

На территории Общества, в цехе, на участке и т.п. выполняйте следующие требования:

- будьте внимательны к предупредительным сигналам тепловозов, электровозов, автомашин, электрокаров, электрических кранов и других видов движущегося транспорта;
- выполняйте требования предупредительных плакатов, световых сигналов в местах пересечения железнодорожных путей и автомобильных дорог;
- на территории Общества и в цехах ходить только по предназначенным для этого проходам, пешеходным дорожкам, переходным мостикам;
- не переходите в неустановленных местах через конвейеры и рольганги и не подлезайте под них, не заходите за ограждения технологического оборудования, испытательных станций, трансформаторов и т.п.;
- не ходите по железнодорожным путям;
- не перебегайте железнодорожные пути и проезжую часть дороги при приближении состава или безрельсового транспортного средства;
- не переходите железнодорожные пути между вагонами расцепленного состава, даже в местах разрешенных переходов, не убедившись, что с составом не производятся какие-либо маневры;
- не стойте близко у железнодорожных путей или края автомобильной дороги в ожидании прохождения состава или безрельсового транспортного средства;
- не цепляйтесь на движущиеся вагоны, тепловозы, электровозы, автомобили, прицепные тележки, автопогрузчики, электрокары;
- не поднимайтесь на крыши электровозов, тепловозов, вагонов, зданий, сооружений, металлоконструкций, не имея на это специального разрешения;
- не подлезайте под стоящие железнодорожные вагоны и платформы;
- не поднимайтесь на грузоподъемные краны и подкрановые пути, если Вы не связаны с их эксплуатацией и ремонтом;
- спускаясь и поднимаясь по лестницам, держитесь за поручни лестниц;
- не переходите через оборванные электрические провода, не поднимайте их с земли;

- не становитесь на люки колодцев подземных коммуникаций;
- не перепрыгивайте через канавы или траншеи – обойдите их;
- обходите на безопасном расстоянии места, где ведутся работы на высоте;
- не перебегайте какой-либо участок Общества или территории цеха заполненного паром или дымом, лучше обойдите его стороной;
- не находитесь под поднятым грузом;
- не прикасайтесь к токоведущим частям электрооборудования и не открывайте дверцы электрошкафов;
- не включайте и не останавливайте (кроме аварийных случаев) машины, станки, механизмы, работа на которых Вам не поручена администрацией;
- не ходите без надобности по другим цехам, участкам и т.п.;
- не смотрите на места производства сварочных работ без применения средств защиты глаз;
- не проносите спиртные напитки, наркотические вещества и не употребляйте их на территории завода;
- не появляйтесь на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- не заходите за ограждения в местах проведения земляных, строительно-монтажных, ремонтных работ и т.д.;
- не выполняйте работы и не используйте транспортные средства, оборудование, инструмент предприятия в личных целях;
- не вступайте на производстве в конфликтные ситуации на личной и производственной почве как с товарищами по работе, так и с представителями администрации и не применяйте к ним хулиганских действий, нецензурной брани;
- помните, что на производстве шутки с товарищами запрещены – это опасно;
- не играйте в спортивные игры в местах, не предназначенных и не оборудованных для этих целей;
- для курения пользуйтесь только специально отведенными и оборудованными местами; не курите при управлении транспортным средством;
- не разводите открытый огонь, не сжигайте мусор на территории Общества, не выжигайте ведра, тару, вентиляционные решетки от лаков, красок и т.п.;
- не разговаривайте по мобильному телефону, не прослушивайте музыку мобильных телефонов и плееров, используя наушники: при выполнении работ, при передвижении по территории завода, цеха, особенно вблизи мест проведения работ повышенной опасности, при подъеме и спуске по лестницам, при управлении транспортным средством;

- работу выполняйте в спецодежде, спецобуви, рукавицах, касках, очках, респираторах, берушах, предусмотренных «Нормами бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и др. СИЗ»;
- правильно применяйте средства индивидуальной и коллективной защиты;
- находиться на территории производственных участков в обуви на каблуках, танкетке, с открытым носком и пяткой запрещается;
- соблюдайте правила личной гигиены;
- воду пейте только из установленных питьевых точек;
- не принимайте пищу на рабочих местах;
- не мойте руки в масле, бензине, керосине и других подобных жидкостях;
- проходите обязательные медицинские осмотры;
- проходите обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда; ознакомление с экологическими аспектами подразделения и профессиональными рисками на рабочем месте, порядком обращения с отходами производства и потребления, образующихся в подразделении, планом-схемой расположения тары для сбора отходов в подразделении;
- заметив нарушение требований безопасности другим работником или опасность для окружающих, не оставайтесь безучастными, предупредите работающих об опасности;
- немедленно извещайте своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или признаках острого профессионального заболевания (отравления).

8 Материальная ответственность сторон трудового договора

8.1 Материальная ответственность Работника.

Сторона трудового договора (Работодатель или Работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности,

предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

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

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

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

Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного

ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

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

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

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.

8.2 Материальная ответственность Работодателя.

Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

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

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

9 Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в цехах (отделах) на видном месте и являются обязательными для исполнения.

По всем вопросам, не нашедшим своего решения в Правилах, Работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

По инициативе работодателя или работников в правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Разработчик:

Начальник отдела кадров

А.В. Загорулько

Согласовано:

Председатель профкома

А.И. Милосердный