

Приложение № 10
к коллективному Договору
МП «Ханты-Мансийскгаз»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МП «Ханты-Мансийскгаз»
А.В. Лоцманов
2017 года

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МП «ХАНТЫ-МАНСИЙСКГАЗ»

1. ОСНОВНЫЕ ТРУДОВЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду.

Каждый работник имеет право на:

Заклучение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;

Предоставление ему работы обусловленной трудовым договором;

Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

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

Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК 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 предприятия в предусмотренных ТК 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 ходе их выполнения;

Защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;

Разрешение индивидуальных и коллективных споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работодатель _____

Представитель трудового коллектива _____

Каждый работник обязан:

Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка предприятия;

Соблюдать трудовую дисциплину;

Выполнять установленные нормы труда;

Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

Бережно относиться к имуществу работодателя и иных работников;

Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Круг обязанностей (работ), который выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации и должности, определяется единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией предприятия в пределах предоставленных ей прав и полномочий. Трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между администрацией и работниками МП «Ханты-Мансийскгаз» регулируются трудовым договором.

2. ОСНОВНЫЕ ТРУДОВЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.**Работодатель имеет право:**

Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры, в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и 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 и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка предприятия;

Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

Принимать локальные нормативные акты;

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

Работодатель обязан:

Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия договора, соглашений и трудовых договоров;

Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям гигиены и охраны труда;

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

Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;

Вести коллективные переговоры, а также заключать Договор в порядке, установленном ТК РФ;

Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию,

Работодатель

Представитель трудового коллектива

необходимую для заключения договора, соглашения и контроля за их выполнением;

Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении предприятием в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ.

Рабочие и служащие реализуют право на труд путем заключения письменных трудовых Договоров о работе на предприятии.

Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о прохождении медицинского осмотра.
- прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись.

Трудовой договор может быть прекращен работником или Работодателем, а также по соглашению сторон на основаниях, предусмотренных ТК РФ и иными Федеральными актами.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

Работникам устанавливается: 40-часовая рабочая неделя для мужчин и 36-часовая рабочая неделя для женщин с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени. На участках, производствах, приостановка

Работодатель

Представитель трудового коллектива

работы которых невозможна, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно графикам сменности, утвержденным Работодателем, согласованным главным инженером и заместителем директора по экономике и финансам.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Начало рабочего дня на предприятии - 08 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания - с 12 часов 30 минут до 14 часов 00 минут.

Технологические перерывы для ИТР:

- с 10 часов 00 минут до 10 часов 10 минут;

- с 16 часов 00 минут до 16 часов 10 минут.

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в неотапливаемом помещении, предоставляются перерывы для обогрева, которые включаются в общую продолжительность рабочего времени (ст. 109 ТК РФ; «СанПиН 2.2.2.540-96. 2.2.2. Технологические процессы, сырье, материалы и оборудование, рабочий инструмент. Гигиенические требования к ручным инструментам и организации работ. Санитарные правила и нормы»; «МР 2.2.7.2129-06. 2.2.7. Физиология труда и эргономика. Режимы труда и отдыха работающих в холодное время на открытой территории или в неотапливаемых помещениях. Методические рекомендации»).

Продолжительность перерывов - 10 минут после каждого часа работы.

Окончание рабочего дня - 17 часов 30 минут.

Пятница - с 08 часов 00 минут до 12 часов 00 минут, сокращенный рабочий день для женщин.

Нерабочими и праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 января - Новогодние каникулы

23 февраля - День защитника Отечества

8 марта - Международный женский день

1 мая - Праздник Весны

9 мая - День Победы

12 июня - День России

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, согласно ТК РФ.

6. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами предприятия.

За совершения дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

Работодатель _____

Представитель трудового коллектива _____

Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех дней со дня издания (ст. 193 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

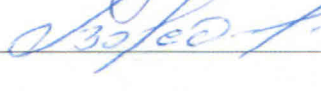
Разработал:

Специалист по кадрам 1 категории  Н.В. Осницкая

Согласовано:

И.о. главного бухгалтера  С.В. Алмазова

Начальник юридического отдела  М.В. Конева

Начальник отдела ПК и ОТ  В.А. Жданов

Работодатель 

Представитель трудового коллектива 