

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

Е.М. Плетнева

2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
АО «Свердловскавтодор»

В.Я. Тюменцев

2017 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА АО «Свердловскавтодор»

Настоящие правила определяют внутренний трудовой распорядок в АО «Свердловскавтодор» (далее – Общество), порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, а также ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

Настоящие Правила размещаются в месте, доступном для ознакомления работников, а также доводятся под роспись при приеме работников на работу.

1. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1.1. Прием на работу в АО «Свердловскавтодор», перевод и увольнение осуществляются в соответствии с трудовым законодательством и установленным в Обществе порядком.

1.2. Прием на работу оформляется приказом генерального директора Общества (директора филиала), изданным на основании заключенного трудового договора.

1.3. При приеме на работу в Общество работник предъявляет документы согласно ст.65 ТК РФ, а в случаях, предусмотренных законодательством о труде – иные документы, в том числе и медицинское заключение предварительного медицинского осмотра. При заключении трудового договора, до его подписания, работник отдела кадров знакомит работника с Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами.

1.4. Работник допускается к работе только после прохождения обязательного вводного инструктажа, получения первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности и, при необходимости, стажировки.

1.5. Для работников (за исключением случаев, указанных в абзаце 4 ст. 70 ТК РФ) устанавливается испытательный срок. Срок испытания указывается в трудовом договоре.

1.6. Со всеми материально ответственными лицами при приеме на работу или переводе (перемещении) заключаются договоры о полной материальной ответственности.

1.7. Руководители и специалисты, принимаемые на работу, проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей в течение первого месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

1.8. Работодатель обязан организовать в течение месяца после приема на работу работников рабочих профессий обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, а также лиц, переводимых на другую работу.

1.9. Работник имеет право по своей инициативе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом руководство в письменной форме за две недели. Администрация вправе, по просьбе работника, расторгнуть трудовой договор с ним ранее установленного двухнедельного срока.

1.10. Днем увольнения работника считается последний день его работы в Обществе.

1.11. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующие пункты и статьи нормативного акта.

2. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Для работников Общества устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Начало работы: 8 час. 00 мин.

Окончание работы: 17 час. 00мин.

Перерыв для отдыха и питания: 12 час. 00 мин – 13 час. 00 мин.

Для работников Общества, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Начало и окончание работы, перерывы для отдыха и питания устанавливаются индивидуально в трудовом договоре с работником.

Трудовой распорядок дня для всех подразделений Общества утверждается приказом

генерального директора (директора филиала).

С согласия работодателя, работнику трудовым договором может устанавливаться отличающийся от общих правил режим рабочего времени.

2.1. Для некоторых категорий работников может быть установлена рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

2.2. Для некоторых категорий работников, с учетом мнения профсоюзной организации, может вводиться сменный график, предусматривающий работу в ночное время (смену) и суммированный учет рабочего времени.

В соответствии со ст.96 Трудового кодекса Российской Федерации, к работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; инвалиды и работники, не достигшие возраста 18 лет. Женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, инвалиды, 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 в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

2.3. По условиям производства для отдельных категорий работников устанавливается режим гибкого рабочего времени, в соответствии со ст.102 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

Сверхурочная работа, производимая по инициативе работодателя, оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере, по желанию работника вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно согласно ст.152 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5. Привлечение к сверхурочным работам и к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится работодателем с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ст.99 Трудового кодекса Российской Федерации (для сверхурочных работ) и в ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации (для работ в выходные и нерабочие праздничные дни).

Привлечение к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Не допускается привлечение к сверхурочным работам и работе в выходные и праздничные дни беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет.

2.6. Нерабочими считаются праздничные дни, предусмотренные ст.112 Трудового кодекса Российской Федерации и дни, определенные календарным графиком рабочего времени. Продолжительность рабочего дня (смены) накануне нерабочих праздничных дней сокращается на один час.

2.7. Администрация (отдел кадров) обеспечивает организацию учета явки на работу и ухода с работы, ведение табельного учета рабочего времени работника.

2.8. Работник, появившийся на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения, к работе не допускается, заработная плата работнику в данном случае не начисляется, время отстранения не включается в стаж, необходимый для предоставления отпуска.

2.9. Курение табака допускается в специально выделенных местах на открытом воздухе или

в изолированных помещениях, которые оборудованы системами вентиляции.

2.10. На непрерывных производствах сменщику запрещается оставлять работу до выхода сменяющего его работника.

В случае неявки сменяющего работника, работник заявляет об этом старшему по работе, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

2.11. На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени в установленном для этого месте.

2.12. В холодное время года работникам занятых на дорожных и погрузо-разгрузочных работах в течение рабочего времени устанавливаются специальные перерывы для обогрева, отдыха и приема пищи в специально отведенных и оборудованных для этого местах:

- при температуре минус 15°C, предусматривается время для обогрева 10 мин. через каждые 1,5 часа работы;

- при температуре минус 20°C, предусматривается время для обогрева 10 мин. через каждый час работы;

- при температуре минус 25°C, предусматривается время для обогрева 10 мин. через каждые 50 мин. работы;

- при температуре минус 30°C и ниже работы на открытом воздухе прекращаются;

Суммировать время с целью увеличения продолжительности непрерывной работы не допускается.

Оплата труда производится согласно ТК РФ.

2.13. Запрещается в рабочее время:

2.13.1. Отвлекать работника без согласования с руководителем подразделения от его непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения каких-либо общественных обязанностей, проведения спортивных соревнований и других мероприятий.

2.13.2. Самовольное оставление работником своего рабочего места.

2.13.3. Использование работником своего рабочего места для деятельности, не связанной с его трудовыми обязанностями.

2.14. Работники Общества пользуются ежегодным отпуском, продолжительность которого устанавливается в каждом конкретном случае при заключении трудового договора. При этом ежегодный отпуск не может быть менее 28 календарных дней. При разделении основного отпуска на части, одна из его частей должна составлять не менее 14 дней.

2.15. Основной отпуск предоставляется ежегодно в срок, установленный графиком отпусков с учетом производственной необходимости.

При установлении очередности отпусков обеспечивается соблюдение пожеланий о времени предоставления отпусков:

- работников, имеющих двух и более детей;
- работников, имеющих детей-инвалидов;
- одиноких родителей, воспитывающих детей до 14 лет;

Отступление от графика отпусков могут быть сделаны для работников, получивших санаторно-курортные путевки, а также в других случаях при обоюдном согласии работодателя и работника.

Супругам, работающим в АО «Свердловскавтодор», предоставляется право на одновременный уход в ежегодный оплачиваемый отпуск.

Супругу предоставляется право на уход в ежегодный оплачиваемый отпуск в период отпуска по беременности и родам супруги.

Женщинам (одиноким родителям, опекунам, попечителям), имеющим детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), по их просьбе предоставляется возможность использования ежегодных отпусков в летнее время или другое удобное для них время, а отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью до 10 дней – в период, когда позволяют производственные условия.

2.16. В исключительных случаях, когда предоставление работнику отпуска в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Общества, допускается перенос

отпуска на другой период или на следующий год, с согласия работника.

2.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Работники ОБЯЗАНЫ:

3.1. Добросовестно исполнять возложенные на них трудовым законодательством и трудовым договором обязанности, своевременно и точно выполнять приказы и указания работодателя и своего непосредственного руководителя, решения органов управления Общества.

3.2. Рационально использовать рабочее время, не совершать действий, мешающих другим работникам выполнять трудовые обязанности.

3.3. Соблюдать график отпусков.

3.4. Качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения непосредственного начальника.

3.5. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину, Правила внутреннего трудового распорядка и условия трудового договора.

3.6. По требованию работодателя пройти медицинское обследование на предмет употребления алкоголя, наркотических и психотропных веществ.

3.7. Знать и неуклонно соблюдать должностные инструкции, установленные технологические регламенты, технологические процессы, а также правила и требования по охране труда, безопасному ведению работ, технической эксплуатации, производственной санитарии и гигиены труда, пожарной безопасности, охране окружающей среды и другие, связанные с трудовой деятельностью нормы.

3.8. Принимать меры к устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простои, аварии и др.), и немедленно сообщать об этих случаях администрации.

3.9. Содержать свое рабочее место в чистоте, курить только в специально отведенных для этого местах.

3.10. Бережно относиться к технике, оборудованию, инструментам, измерительным приборам, спецодежде, сырью, материалам, энергии, топливу и другим материальным ресурсам, а также иному имуществу Общества, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.11. Соблюдать правила поведения, которые определяют порядок прихода, ухода, пребывания работника в производственных и служебных помещениях, находящихся под охраной, выполнять требования службы контроля.

3.12. Не разглашать сведения, составляющие коммерческую или служебную тайну, а также ставшие известными ему в связи с исполнением трудовых обязанностей персональные данные работников Общества.

3.13. Предоставлять достоверную информацию о своих персональных данных при приеме на работу и в пятидневный срок информировать отдел кадров при их изменении, в т.ч. сведений о состоянии здоровья, необходимых для соблюдения требований в области охраны труда, результатах проведения внеочередных медицинских осмотров в соответствии с медицинскими рекомендациями (ст.214 ТК РФ), возникновении иных обстоятельств, предусматривающих изменение условий труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Риск наступления неблагоприятных последствий, нарушающих условия труда работника вследствие нарушения им обязанности предоставления названной информации - относятся на него.

3.14. Незамедлительно сообщать администрации Общества, своему непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества АО «Свердловскавтодор».

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель ОБЯЗАН:

4.1.1. Организовать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах и обеспечить безопасные условия их труда.

4.1.2. Создавать условия для роста производительности труда, осуществлять мероприятия по повышению эффективности производства и качества работы.

4.1.3. Обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты труда; выдавать заработную плату в установленные сроки, а также выдавать работникам расчетные листы о заработной плате за текущий месяц.

4.1.4. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц путем ее перечисления на банковский счет работника: 29 - го числа – за первую половину текущего месяца, окончательный расчет – 14-го числа месяца, следующего за расчетным. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.5. Обеспечивать строгое соблюдение работниками трудовой и производственной дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, применять меры дисциплинарного и иного воздействия к нарушителям трудовой и производственной дисциплины.

4.1.6. Соблюдать законодательство о труде, правила по охране труда, улучшать условия труда и быта работников, обеспечивать надлежащее техническое оборудование рабочих мест, соответствие их требованиям санитарных норм.

4.1.7. Своевременно обеспечивать работников, в соответствии с действующими нормами и положениями, специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

4.1.8. Требовать от работников соблюдения требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

4.1.9. Создавать необходимые условия для систематического повышения квалификации работников, их экономических и правовых знаний путем организации обучения кадров, а также для совмещения работы на производстве с обучением в учебных заведениях, предоставляя для этого установленные законодательством льготы.

4.1.10. Вести социальную политику в соответствии с заключенным трудовым договором, а также исполнять иные обязанности, установленные для работодателя действующим законодательством.

4.2. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель ОБЯЗАН:

4.2.1. Ознакомить работника с порученной работой, должностными обязанностями, условиями и оплатой труда.

4.2.2. Ознакомить его с настоящими Правилами, правилами поведения на территории Общества, в производственных и служебных помещениях, с требованиями пропускного режима, со сведениями, составляющими коммерческую и служебную тайну, а при необходимости – с другими организационно-распорядительными документами, действующими в Обществе.

4.2.3. Провести инструктаж по охране труда, пожарной безопасности и электробезопасности.

4.3. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, заводятся трудовые книжки, установленные действующим законодательством.

5. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную, добросовестную и безупречную работу, новаторство в труде и другие

достижения в работе, а также за особые заслуги и большой вклад в развитие дорожной отрасли, в соответствии с законодательством Российской Федерации, работодатель применяет следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение благодарственным письмом;
- награждение Почетной грамотой;
- присвоение звания «Ветеран труда АО Свердловскавтодор»;
- награждение ведомственными и государственными наградами.

5.2. Поощрения применяются с учетом мнения профсоюзной организации, коллектива бригады, участка, подразделения, в котором работает работник, представленный к награждению.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение (по его вине) работником возложенных на него трудовых обязанностей, настоящих Правил, других обязательных требований, появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, употребление в рабочее время спиртных напитков, а также их хранение на территории Общества, влечет за собой применение к виновному лицу мер дисциплинарного взыскания в соответствии со ст. ст. 192, 193, 194, 195 ТК РФ.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.3. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом генерального директора Общества (директором филиала).

Устное замечание может быть сделано непосредственным или любым вышестоящим руководителем.

Увольнение работников, избранных в состав профсоюзной организации, осуществляется с соблюдением гарантий, установленных главой 58 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.5. До принятия решения о наложении дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение о причинах нарушения трудовой дисциплины в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника от письменного объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

6.6. При принятии решения о применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

6.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

6.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работника.

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 совершения.

6.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию под роспись (с указанием даты ознакомления) в течение трех рабочих дней со дня его издания.

6.10. Отказ работника удостоверить своей подписью факт предъявления ему

соответствующего приказа оформляется актом.

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

6.12. 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 взыскания имеет право снять дисциплинарное взыскание по своей инициативе, просьбе самого работника, по ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.13. Руководители всех уровней несут ответственность за формирование эффективных коммуникаций с подчиненными и поддержание бесконфликтных социально-трудовых отношений в Обществе.