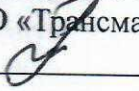


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

ОАО «Трансмаш»

 О.Н. Пчелинцева

Протокол № 32 от 22.02 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ОАО «Трансмаш»

 В.С. Антонов



2017г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ТРАНСПОРТНОЕ МАШИНОСТРОЕНИЕ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - правила) — локальный нормативный акт ОАО «Трансмаш» (далее - общество), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иным действующим законодательством Российской Федерации порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность Работодателя и Работников, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в обществе.

Настоящие правила являются обязательными для всех Работников общества и находятся во всех структурных подразделениях (цехах, участках, отделах) с целью ознакомления Работников.

2. ПРИЕМ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОД НА ДРУГУЮ РАБОТУ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1 Прием на работу в общество оформляется приказом (распоряжением), изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок с дня фактического начала работы.

2.2 При заключении трудового договора Работодатель обязан потребовать от поступающего:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных 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.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Работодателем.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для категорий лиц, перечисленных в Трудовом кодексе Российской Федерации.

2.3 При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с настоящими правилами, должностной инструкцией (инструкцией по охране труда по рабочему месту), иными локальными

2.16 Увольнение по инициативе Работодателя производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с соблюдением требований настоящего раздела.

2.17 Прекращение трудового договора оформляется приказом по обществу.

2.18 Днем увольнения считается последний день работы.

2.19 В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

3.1 Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором общества;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством, качеством и условием выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, локальными актами общества;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении обществом в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором общества 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 споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, локальными актами общества;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, локальными актами общества;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, инструкции и другие локальные акты, действующие в обществе;
-

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, локальными нормативными актами общества;
- 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 общества (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка общества;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, локальными нормативными актами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2 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;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором общества, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора общества;
- знакомить Работников под роспись или через Руководителя соответствующего структурного подразделения с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении обществом в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени,

	графику, устанавливается отдых и прием пищи в рабочее время в комнатах для приема пищи.	
Специальные перерывы для отдыха и личных надобностей	Не устанавливаются	с 21 час. 30 мин. до 21 час. 45 мин., с 01 час. 30 мин. до 01 час. 45 мин.

Работникам, работающим по сменам (скользящему графику) устанавливаются следующие перерывы для отдыха и питания:

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование профессий	Продолжительность перерывов для отдыха и питания
1	Энергоучасток	Аппаратчик химводоочистки Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	1ч. 2ч.
2	Отдел охраны	Сторож Начальник смены	2ч. 2ч.
3	Медицинский пункт	Медсестра	1ч.

5.2 Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.3 При сменной работе каждая группа Работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. При составлении графиков сменности учитывается мнение представительного органа Работников. Графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.4 Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

- для сверхурочной работы;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

5.5 При необходимости, вызванной особым характером труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы. Такое разделение производится с учетом мнений профсоюзной организации общества.

5.6 Во избежание превышения нормы рабочего времени, допускается ведения разного суммированного учёта рабочего времени (месячного, квартального, полугодового, годового) для работ с вредными и опасными условиями труда. При суммированном учете рабочего времени продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха должна быть не менее 12 часов.

5.7 Для некоторых Работников, по их письменному заявлению, время начала и окончания работы может устанавливаться по решению Генерального директора приказом по обществу.

5.8 Вход на территорию общества и выход с территории общества осуществляется по пропускам в установленное данными правилами время.

7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1 Заработную плату выплачивать работникам два раза в месяц: 30 числа текущего месяца выплачивать за первую половину месяца не ниже тарифной ставки (оклада), установленных трудовыми договорами с работниками, за фактически отработанное время (фактически выполненную работу), и 15 числа следующего месяца производить окончательный расчет.

8. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

8.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения :

- объявление благодарности по обществу;
- награждение почётной грамотой общества;
- занесение в Книгу почёта общества;
- помещение портрета Работника на «Аллею славы общества»;
- другие поощрения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и коллективным договором общества.

8.2 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации. Порядок применения дисциплинарных взысканий регулируется ТК РФ.

8.3 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения шести месяцев по ходатайству руководителя структурного подразделения за малозначительные нарушения трудовой дисциплины и по истечении шести месяцев по ходатайству руководителя структурного подразделения за значительные нарушения трудовой дисциплины, при условии, что Работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший и добросовестный Работник.

9. ОТСТРАНЕНИЕ ОТ РАБОТЫ

9.1.Отстранение от работы – временное недопущение Работника к исполнению им своих трудовых обязанностей по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами.

9.2 В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, под психотропным воздействием;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и промышленной безопасности;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

9.6.2 При аттестации (проверке знаний) Работника по нескольким видам выполняемых работ (специальностям) и получении неудовлетворительной оценки знаний по одному виду работ (специальности), Работник не допускается к выполнению этого вида работ до повторной аттестации.

При получении работником неудовлетворительной оценки при повторной аттестации, по тому виду работ, по которому ранее получил неудовлетворительную оценку, председатель аттестационной комиссии общества в течение одного рабочего дня направляет копии протокола экзаменационной комиссии руководителю соответствующего структурного подразделения и в ОУП.

Руководитель структурного подразделения незамедлительно отстраняет от работы работника, не прошедшего в установленный срок обучение и проверку знаний и в тот же день направляет в ОУП служебную записку о проведении внеочередной аттестации на соответствие занимаемой должности (квалификации) Работника.

9.6.3 Работник, не прошедший обязательный медицинский осмотр (обследование) отстраняется от работы приказом по обществу, который готовит служба охраны труда и промышленной безопасности на основании сведений, предоставляемых заведующим медпунктом общества.

Работник, у которого выявлены противопоказания к выполнению работы, обусловленной трудовым договором, отстраняется от работы до решения вопроса о возможности продолжения работы в обществе, в соответствии с медицинским заключением.

9.6.4 По требованиям государственных органов или должностных лиц Работник отстраняется от работы приказом, подготовленным на основании документов, издаваемых этими органами и должностными лицами.

Разработал:

Ведущий инженер по кадровым вопросам



Н.А. Лони́на

Согласовано:

Начальник ООТ и З



О.Б. Чернышева

Начальник юридического отдела



О.И. Звезда