

Работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, а именно: в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

3.1.17 Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается настоящими Правилами.

3.1.18 Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

3.1.19 Опоздание на работу и преждевременный уход с работы является нарушением трудовой дисциплины и влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания.

Время опоздания, отсутствия на рабочем месте и преждевременного ухода с работы без производственной необходимости не включается в рабочее время и не подлежит оплате.

3.1.20 В рабочее время работник обязан находиться на своем рабочем месте и выполнять работу, обусловленную трудовым договором.

3.1.21 В целях обеспечения непрерывной работы работник, не прекращая работы, обязан уведомить непосредственного руководителя, а при его отсутствии, другого вышестоящего руководителя о неявке сменщика, непосредственный руководитель обязан принять меры по замене отработавшего смену работника.

3.2. Время отдыха.

3.2.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

3.2.2. Видами времени отдыха являются:

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

3.2.3. Работникам предприятия предоставляется следующее время отдыха:

- 1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью согласно графикам сменности;

2) еженедельные выходные дни в соответствии с графиками сменности;

3) нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5 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.

4) ежегодные основные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком отпусков с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.2.4. Работникам условиями трудового договора и графиками сменности могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

3.2.5. В соответствии со статьей 115 Трудового кодекса РФ ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.2.6. Порядок и продолжительность ежегодных основных оплачиваемых отпусков и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков определен п. 3.2 раздела 3 коллективного договора.

3.2.7. В соответствии с частью 1 статьи 125 Трудового кодекса РФ по соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.2.8. В соответствии с частями 1 и 2 статьи 126 Трудового кодекса РФ часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях работы (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

3.2.9. Ежегодный основной отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

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

3.2.11. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

3.2.12. 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.

3.2.13. 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, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, 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 и коллективным договором.

3.2.14 В соответствии с подпунктами 3.2.10 пункта 3.2 раздела 3 коллективного договора работникам предприятия предоставляются три оплачиваемых дня при вступлении в брак, обладателям юбилейной медали а также в случае смерти близкого родственника (родители, супруг/супруга, дети, в том числе усыновленные, находящиеся под опекой/попечительством, родители супруга/супруги, зять, сноха) или другого родственника, проживающего совместно.

3.2.16 Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дней. Перечень должностей, условия и порядок предоставления такого отпуска устанавливаются в коллективном договоре и трудовом договоре с работником.

4. Оплата труда работников общества

4.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закреплённой в «Положении об оплате труда работников ОАО «ДК «Тольятти» имени Н.В. Абрамова, состоит из должностного оклада рабочих, руководителей и специалистов, доплат и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.1.1. Размер должностного оклада устанавливаются на основании штатного расписания предприятия.

4.2. Работнику может быть выплачена премия в соответствии с «Положением о премировании работников ОАО «ДК «Тольятти» имени Н.В. Абрамова, утвержденным в установленном порядке.

4.3. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

4.5. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 12-го и 27-го числа каждого месяца: 27 числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц (аванс) - в сумме не менее 40 процентов должностного оклада; 12-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником.

4.5.1. 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.

4.6. Выплата заработной платы выплачивается через кассу Работодателя.

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

4.8. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. К таким случаям относится отстранение от работы:

- в связи с заболеванием работником туберкулезом. На период отстранения указанным работникам выдается пособие по государственному социальному страхованию;

- в связи с тем, что работник является носителем возбудителей инфекционного заболевания и может явиться источником распространения инфекционного заболевания, если работника невозможно перевести на другую работу. На период отстранения указанным работникам выплачивается пособие по социальному страхованию;

- в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда, оплата в этом случае производится как за простой;

- в связи с непрохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) не по вине работника. В таком случае производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

5. Основные права и обязанности работника и работодателя

5.1. Работник имеет право:

- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

- на своевременную и в полном объеме оплату труда в размерах, предусмотренных трудовым договором и действующими в обществе положениями по оплате труда;

- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;

- на льготы и компенсации в соответствии с законодательством, коллективным договором;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- на другие права, обусловленные действующим законодательством, коллективным договором.

5.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать распорядок работы, установленный на предприятии, выполнять распоряжения руководителя;

- выполнять установленные производственные задания.

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, личной гигиены и пожарной безопасности, соблюдать инструкции по эксплуатации оборудования и инструмента;

- использовать необходимые средства защиты, проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать непосредственного руководителя или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению

Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- повышать свою квалификацию;
- бережно относиться к имуществу Работодателя, а также к имуществу иных лиц, находящемуся на его территории;
- незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю либо, в случае его отсутствия, другому вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу сохранности имущества Работодателя;
- уведомить непосредственного руководителя либо, при его отсутствии, другого вышестоящего руководителя, в случае возникновения у него ограничения по работе по состоянию здоровья (больничный лист, справка, инвалидность, дни сдачи крови (для доноров) и т. д.);
- экономно и рационально расходовать сырье, материалы, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- поддерживать порядок на объектах, содержать в чистоте и опрятности служебные помещения, рабочие места, спецодежду и средства индивидуальной защиты;
- соблюдать на работе взаимное уважение, деловой контакт и вежливость;
- незамедлительно уведомить отдел кадров об изменении личных данных (семейное положение, домашний адрес, сведения об образовании и др.);
- сохранять информацию, составляющую служебную и коммерческую тайну Работодателя.

5.3. Работникам запрещается:

- проводить митинги и иные общественные мероприятия на объектах предприятия без согласования с его руководством;
- играть в карты, другие игры с целью извлечения материальной или иной выгоды;
- проносить (провозить) на объекты предприятия, а также хранить, употреблять, продавать или отчуждать иным способом в пользу других лиц спиртные напитки, наркотические, токсические и легковоспламеняющиеся вещества;
- находиться на объектах предприятия в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выносить, вывозить, перемещать по объектам предприятия без соответствующего разрешения или соответствующих документов имущество, находящееся на его объектах;
- проносить (провозить) на объекты предприятия предметы, не относящиеся к производственной деятельности и не являющиеся средствами личной гигиены;
- самовольно возводить на объектах предприятия различные постройки, в том числе устанавливать шкафы, сейфы, стенды и т. п.;
- вывешивать информационные материалы, фотографии, репродукции, объявления, листовки, вырезки из газет и журналов и т. п. в неустановленных местах;
- использовать в личных целях электронику и сетевое соединение (интернет);
- пользоваться оборудованием, инструментом, электроэнергией, механизмами и материалами не для производственных нужд;
- иметь при себе холодное, огнестрельное, газовое оружие (если это не связано с трудовой деятельностью в общества);
- заниматься торговой и другой предпринимательской деятельностью на объектах предприятия без оформленного договора.

5.4. Работодатель имеет право:

- требовать от работника предприятия добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором;
- требовать от работника соблюдения настоящих Правил и иных распорядительных документов, издаваемых Работодателем;
- поощрять работника за добросовестный труд;