

**Негосударственное учреждение - организация
высшего и послевузовского
профессионального образования
«Тираспольский межрегиональный университет»**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с « 12 » марта 2012 г.
по « 12 » марта 2015 г.

От работодателя:
Ректор НУОВППО «ТМУ»
В.М.Соколов

От работников:
Представитель трудового
коллектива
К.С.Камбур
Принят на общем собрании
трудоого коллектива
«___»_____ 20 г.
НУОВППО «ТМУ»
Протокол № _____

Уведомительная регистрация
Министерства экономического
развития ПМР
от 25 мая 2012 года
Регистрационный номер 12/01/049

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является актом, регулирующим социально-трудовые отношения в негосударственном учреждении-организации высшего и послевузовского профессионального образования «Тираспольский межрегиональный университет», заключенные между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики и признающим право Работников на защиту своих социальных, трудовых, экономических интересов всеми предусмотренными действующим законодательством способами перед работодателем.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель - негосударственное учреждение-организация высшего и послевузовского профессионального образования «Тираспольский межрегиональный университет», представленный в лице ректора В.М.Соколова, именуемый в дальнейшем «Работодатель», и работники негосударственного учреждения-организации высшего и послевузовского профессионального образования «Тираспольский межрегиональный университет», именуемые далее «Работники», представленные представителем трудового коллектива негосударственного учреждения-организации высшего и послевузовского профессионального образования «Тираспольский межрегиональный университет», именуемой далее «Трудовой коллектив» в лице представителя К.С.Камбур.

1.3. Коллективный договор заключен на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в негосударственном учреждении-организации высшего и послевузовского профессионального образования «Тираспольский межрегиональный университет», максимально способствующей его стабильности и производительной работе, росту ее общественного престижа и деловой репутации;

- создания благоприятного климата в коллективе;

- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон;

- создания реального механизма регулирования взаимоотношений с коллективом работников и «Работодателем».

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом; при возникновении коллективных трудовых споров выявлять причины их возникновения и прилагать необходимые усилия для их урегулирования путем переговоров. В совместной деятельности «Работодатель» и «Трудовой коллектив» выступают равноправными и деловыми партнерами.

Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

«Работодатель» обязуется:

- учитывать мнение «Трудового коллектива» при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, локальные

нормативные акты, ухудшающие положение «Работников» по сравнению с трудовым законодательством, настоящим Коллективным договором, либо принятые без соблюдения порядка учета мнения «Трудового коллектива», считать недействительными;

соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на работников негосударственного учреждения-организации высшего и послевузовского профессионального образования «Тираспольский межрегиональный университет», в установленном законом порядке, условия настоящего договора, трудовых договоров;

предоставлять «Работникам» работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать «Работникам» оплату за труд соответственно действующему законодательству с учетом его квалификации и отношения к труду;

выплачивать в полном размере причитающуюся «Работникам» заработную плату, согласно действующему законодательству Приднестровской Молдавской Республики;

создавать условия для профессионального и личностного роста «Работников»;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

оснащать рабочие места необходимым оборудованием, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей в пределах выделенных ассигнований;

не препятствовать «Работникам» в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. «Работник» может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором или его должностной инструкцией непосредственно угрожающей его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за «Работником» сохраняются все права, предусмотренные действующим законодательством о труде Приднестровской Молдавской Республики;

своевременно обеспечивать «Работников» законодательными и иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, содержащими нормы трудового, экономического и социального характера;

рассматривать представления «Трудового коллектива» о выявленных нарушениях трудового права и принимать меры по их устранению;

освобождать от выполнения трудовых обязанностей работников, принимающих участие в работе общественных органов на период этой деятельности, но не более 4-х часов в неделю;

предоставлять возможность «Трудовому коллективу» осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

при получении представлений «Трудовому коллективу» о выявленных нарушениях законодательства о труде Приднестровской Молдавской

Республики, в установленные законодательством сроки сообщать «Трудовому коллективу» о результатах рассмотрения представлений и о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;

организовывать по необходимости повышение квалификации «Работников»;

предоставлять «Работникам» возможность участвовать в семинарах, конференциях, совещаниях и других мероприятиях, способствующих повышению их квалификации и качественному выполнению должностных обязанностей;

не препятствовать «Работникам» в реализации их прав обучения в аттестованных и аккредитованных профессиональных организациях образования вне зависимости от избранной специальности.

«Трудовой коллектив» обязуется :

осуществлять контроль своевременной выплаты заработной платы, доплат надбавок, компенсацией, а также изменениями в системе оплаты труда и доводить информацию до «Работников»;

организовать оздоровление и отдых «Работников»;

содействовать в заключении договоров с хозяйствами и предприятиями Приднестровской Молдавской Республики по обеспечению «Работников» продовольственными и промышленными товарами;

выходить с предложениями к «Работодателю» по вопросам улучшения условий труда;

способствовать профессиональному росту «Работников»;

выступать с инициативой о проведении мероприятий по повышению квалификации «Работников»;

осуществлять контроль за качеством обучения «Работников» в организациях профессионального образования, оказывать помощь в освоении учебных программ.

«Работники» обязуются:

соблюдать Положение «О негосударственном учреждении-организации высшего и послевузовского профессионального образования «Тираспольский межрегиональный университет», Правила внутреннего трудового распорядка, трудового договора, должностных инструкций, настоящего Коллективного договора и иных нормативных актов, регламентирующих деятельность негосударственного учреждения-организации высшего и послевузовского профессионального образования «Тираспольский межрегиональный университет»;

не допускать действий, оскорбляющих достоинство личности или препятствующих другим членам коллектива выполнять свои служебные и (или) иные обязанности;

соблюдать требования техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;

осуществлять полномочия в пределах предоставленных им прав и в соответствии с должностными обязанностями;

выполнять поручения, указания непосредственного и вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, если они не противоречат трудовому договору, должностной инструкции;

соблюдать нормы служебной этики;

повышать свою профессиональную квалификацию и совершенствовать профессиональное мастерство самостоятельно через систему мероприятий, организуемых «Работодателем», и с учетом потребности в качестве выполняемой работы;

обучаться по специальностям, имеющим отношение к отрасли просвещения в учреждениях, аккредитованных на территории Приднестровской Молдавской Республики или других государств;

возвратить при прекращении трудовых отношений все документы, наработанные в процессе выполнения своих обязанностей и материальные ценности, полученные в пользование от «Работодателя»;

сохранять государственную, служебную и иную охраняемую законом Приднестровской Молдавской Республики тайну, в том числе и после прекращения деятельности в негосударственном учреждении-организации высшего и послевузовского профессионального образования «Тираспольский межрегиональный университет»;

незамедлительно сообщать «Работодателю», либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества «Работодателя»;

создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права других работников и работодателя.

II. ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Оплата труда «Работников» осуществляется в соответствии с действующим законодательством и предъявляемым требованиям.

III. ТРУДОВЫЕ И СОЦИАЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовые отношения между «Работниками» и «Работодателем» регулируются действующим Трудовым Кодексом Приднестровской Молдавской Республики, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, а также Положением «О негосударственном учреждении-организации высшего и послевузовского профессионального образования «Тираспольский межрегиональный университет».

3.2. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны. При приеме на работу «Работодатель» обязан ознакомить «Работника» с действующими в негосударственном учреждении-организации высшего и послевузовского профессионального образования «Тираспольский межрегиональный университет» Правилами внутреннего трудового распорядка, иными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции «Работника», Коллективным договором, должностными инструкциями.

3.3. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных действующим законодательством о труде Приднестровской Молдавской Республики.

3.4. «Работодатель» и «Работник» обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

3.5. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификации «Работника» должны проводиться исходя не только из интересов «Работодателя», но и потребности и необходимости профессионального роста «Работника».

3.6. «Трудовой коллектив» обязуется:

при расторжении трудового договора с «Работником» по инициативе «Работодателя», рассмотреть представленные проект приказа и копии документов, являющихся основанием для расторжения трудового договора, и в течение 7 рабочих дней со дня их поступления дать мотивированное мнение в письменной форме;

осуществлять контроль над соблюдением «Работодателем» правил и норм по охране труда и технике безопасности;

участвовать в расследовании несчастных случаев;

представлять «Работодателю» конкретные предложения по улучшению условий труда «Работников», обеспечению охраны и безопасности их деятельности, формам и методам совершенствования работы;

осуществлять контроль над правильностью начисления заработной платы, пособия по листкам нетрудоспособности, налоговых отчислений, пенсионных взносов «Работникам» негосударственного учреждения-организации высшего и послевузовского профессионального образования «Тираспольский межрегиональный университет»;

3.7. «Работодатель» обязуется:

предоставлять «Работнику», имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для него время продолжительностью 14 календарных дней, но не в ущерб основной деятельности;

по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем;

IV. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Все вопросы по изменению структуры и штатного расписания негосударственного учреждения-организации высшего и послевузовского профессионального образования «Тираспольский межрегиональный университет», связанные с реорганизацией, также сокращением численности или штата работников рассматриваются «Работодателем» с участием «Трудового коллектива».

4.2. «Работодатель» обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца, представлять «Трудовому коллективу» проекты приказов о сокращении численности, или штата работников, список сокращаемых должностей и «Работников» подпадающих под сокращение, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.3. При сокращении численности или штата «Работников» не допускается увольнение одновременно двух «Работников» из одной семьи, работающих в негосударственном учреждении-организации высшего и послевузовского профессионального образования «Тираспольский межрегиональный университет».

Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст. 176 Трудового Кодекса Приднестровской Молдавской Республики, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников, имеют также следующие «Работники»:

лица предпенсионного возраста за 3 года до пенсии;
одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18-летнего возраста;
«Работники», получившие травму при исполнении служебных обязанностей;
бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени «Работников» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными «Работодателем» по согласованию с «Трудовым коллективом» (Приложение № 1).

5.2. Продолжительность рабочего времени «Работников» не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 (тридцати шести) часов в неделю. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда установлена Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 29 апреля 2010 года № 294 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

«Работники» могут привлекаться «Работодателем» к сверхурочным работам, только с их письменного согласия и с учетом мнения «Трудового коллектива».

Привлечение к работе в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.3. «Работодатель» предоставляет «Работникам» ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска «Работника» определяется действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

5.4. Очередность предоставления отпусков «Работникам» устанавливается графиком отпусков на текущий год с учетом пожеланий

«Работников», утвержденный «Работодателем» по согласованию с «Трудовым коллективом».

5.5. По соглашению между «Работником» и «Работодателем» ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 7 (семи) календарных дней.

5.6. «Работнику» на основании письменного заявления в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников предоставляется отпуск без сохранения заработной платы до 5 (пяти) календарных дней.

5.7. «Работнику», проработавшему в течение календарного года без листов нетрудоспособности, предоставляется отпуск в количестве 3 (трех) дней без сохранения заработной платы.

5.8. «Работниками» может, выполняться работа по совместительству в соответствии с нормативными актами.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. «Работодатель» обеспечивает тиражирование Коллективного договора и ознакомление с ним «Работников». Всех вновь поступающих лиц на работу в негосударственное учреждение-организацию высшего и послевузовского профессионального образования «Тираспольский межрегиональный университет» «Работодатель» обязан знакомить с Коллективным договором непосредственно при приеме на работу под роспись.

6.2. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех «Работников» независимо от их должности, членства в общественных организациях, длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы.

6.3. Коллективный договор заключен на срок три года. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3-х лет.

6.4. По взаимному согласию в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым Кодексом Приднестровской Молдавской Республики. В случае изменения действующего законодательства о труде Приднестровской Молдавской Республики в области трудовых отношений стороны обязаны внести соответствующие изменения и дополнения в текст настоящего коллективного договора.

6.5. Локальные нормативные акты, издаваемые «Работодателем», не должны ухудшать положение «Работников» по сравнению с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с «Работниками».

6.6. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение «Работников» по сравнению с требованиями законодательства о труде Приднестровской Молдавской Республики, иными законами и нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, действующими и вступающими в

силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

6.7. «Работодатель» обязуется направить настоящий коллективный договор на уведомительную регистрацию в Министерство экономического развития Приднестровской Молдавской Республики.

6.8. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется обеими сторонами. «Работодатель» и «Трудовой коллектив» отчитываются о его результатах на собрании «Работников» (один раз в год).

6.9. «Работодатель» и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

П Р А В И Л А **внутреннего трудового распорядка НУОВППО «ТМУ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В соответствии с Конституцией ПМР граждане ПМР имеют право на получение возможности зарабатывать средства трудом, который они свободно выбирают. Каждый гражданин имеет право на равное вознаграждение за равный труд.

Обязанность и дело чести каждого «Работника» – добросовестный труд в избранной им области общественно-полезной деятельности.

Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины, применяются меры дисциплинарного, общественного воздействия и лишения материального стимулирования.

2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ.

3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством НУОВППО «ТМУ», а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка совместно или по согласованию с трудовым коллективом.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1. При приеме на работу «Работодатель» обязан потребовать от нанимаемого:

- 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.

Прием на работу без предоставления указанных документов не допускается.

2. Прием на работу осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом ПМР.

3. При поступлении на работу или при переводе работника в установленном порядке на другую работу «Работодатель» знакомит «Работника» с содержанием работы, с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка, разъясняет его права и обязанности, проводит инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране.

4. На лиц, поступающих на работу впервые, оформляется трудовая книжка не позднее пяти дней после приема на работу.

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

«Работник» имеет право расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за один месяц. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, а бухгалтерия обязана произвести с ним расчет. При расторжении трудового договора по соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается в соответствии с действующим законодательством ПМР.

5. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об увольнении, а бухгалтерия обязана произвести окончательный расчет.

Запись в трудовой книжке о причинах увольнения должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Работники НУОВППО «ТМУ» имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом ПМР;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым 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;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- другие права, предусмотренные Трудовым Кодексом ПМР.

Работник обязан:

- работать честно и добросовестно;
- соблюдать дисциплину труда, основу порядка в учреждении, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, исполнять распоряжения руководителя;
- повышать производительность труда, своевременно и тщательно выполнять работы по заданиям;
- полностью соблюдать требования по охране труда (технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности);
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место;
- беречь и укреплять собственность НУОВППО «ТМУ»;
- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- систематически повышать свои профессиональные знания и квалификацию;

- добиваться высоких качественных показателей в работе;
- выполнять установленные правила ведения делопроизводства и внутреннего трудового распорядка.

Дополнительные обязанности с каждым работником оговариваются при заключении трудового договора.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом ПМР;
- 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, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими правилами, Трудовым Кодексом ПМР;
- принимать локальные нормативные акты;
- другие права, предусмотренные Трудовым Кодексом ПМР.

Работодатель обязан:

- организовать труд работников так, чтобы каждый работник имел закрепленное за ним определенное рабочее место;
- своевременно, до начала поручаемой работы, ознакомить работника с установленным заданием;
- организовывать изучение и внедрение передовых приемов и методов труда, совершенствовать научную организацию труда;
- всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину;
- улучшать условия труда, неуклонно соблюдать законодательство о труде, создавать условия для работы, соответствующие правилам охраны труда, правилам техники безопасности, санитарным нормам и правилам и т.д.;
- обеспечивать выполнение плановых заданий с наименьшими затратами трудовых, материальных и финансовых ресурсов, максимально используя внутрихозяйственные ресурсы, строго соблюдать режим экономии;
- снабжать работников необходимыми материалами, пособиями, соответствующими научно-техническими средствами, канцелярскими принадлежностями, инвентарем и т.д.;
- постоянно контролировать соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;
- решать вопросы о поощрении трудового коллектива и работников в отдельности;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации работников;
- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, в полной мере используя собрания, совещания, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников, улучшать их жилищно-бытовые условия;

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

1.В НУОВППО «ТМУ» устанавливается следующее время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания:

- начало работы с **8.00** часов
- перерыв на обед с **12.00.** до **13.00.** часов
- окончание работы в **17.00.** часов

Режим работы: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

(По согласованию с работником начало работы, перерыв на обед и окончание работы для отдельных работников могут быть изменены).

2.Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

В тех случаях, когда нерабочему праздничному дню предшествует день еженедельного отдыха, сокращение продолжительности рабочего времени не производится.

3.Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы работников.

4.Запрещается в рабочее время:

-отвлекать работника от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;

-созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с трудовым коллективом.

6.График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

1.За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, отличие по службе, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в труде применяются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к награждению государственными наградами.

Поощрения, предусмотренные настоящим пунктом, применяются работодателем по согласованию с трудовым коллективом.

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

2.Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и др.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по службе.

3.За особые трудовые отличия, заслуги работники представляются к присвоению Почетных званий.

7. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия.

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

- замечание;
- выговор;
- перевод на нижеоплачиваемую работу на срок до трех месяцев или смещение на низшую должность на тот же срок;
- увольнение по соответствующим основаниям.

3. За прогул работодатель применяет одну из мер дисциплинарного воздействия, предусмотренного п.2 настоящего раздела.

Прогулом считается отсутствие без уважительной причины более 4-х часов подряд в течение рабочего дня.

Независимо от мер дисциплинарного взыскания работодатель имеет право лишить работника частично или полностью материального стимулирования.

4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ нарушителя от дачи объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе и сообщается работнику под роспись в трехдневный срок, не считая времени отсутствия работника на работе.

7. Если в течение 6 месяцев со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

8. Работодатель может издать приказ о снятии наложенного взыскания, не ожидая истечения 6 месяцев по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.