



**НОРНИКЕЛЬ**

КОЛЬСКАЯ ГМК

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом генерального директора

АО «Кольская ГМК»

от «31» 12 2019 №КГМК 1083 п

## **ПРАВИЛА**

### **внутреннего трудового распорядка АО «Кольская ГМК»**

Регистрационный номер: П 3-56-00-51-2019

Дата введения: 01.01.2020

**Содержание**

1.	Общие положения .....	3
2.	Нормативные ссылки .....	3
3.	Термины определения и сокращения .....	4
4.	Прием на работу .....	5
5.	Изменение условий трудового договора .....	6
6.	Прекращение трудового договора .....	7
7.	Основные права и обязанности работников.....	8
8.	Основные права и обязанности работодателя .....	9
9.	Рабочее время .....	10
10.	Использование рабочего времени .....	16
11.	Перерывы в работе, выходные нерабочие и праздничные дни .....	16
12.	Временная нетрудоспособность .....	18
13.	Ежегодный оплачиваемый отпуск .....	19
14.	Отпуск без сохранения заработной платы .....	23
15.	Поощрения .....	23
16.	Трудовая дисциплина .....	24
17.	Имущество Общества .....	26
18.	Служебная информация .....	27
19.	Дисциплинарная ответственность .....	27
20.	Отстранение от работы .....	28
21.	Материальная ответственность .....	29
22.	Административная и уголовная ответственность .....	30
23.	Порядок прохода на территорию Общества .....	30
24.	Заключительные положения .....	30

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) реализуется право работников АО «Кольская ГМК» (далее – Общество) на труд, в условиях, отвечающих требованиям безопасности, гигиены труда и производственной дисциплины.

1.2. Настоящие Правила регламентируют внутренний трудовой распорядок работы Общества, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в Обществе, в целях создания наиболее благоприятных возможностей для полного и рационального использования рабочего времени, повышения производительности труда, качества выпускаемой продукции, оказываемых услуг, обеспечения безопасных условий труда, укрепления трудовой дисциплины.

1.3. Правила применяются во всех структурных и внутренних структурных подразделениях (далее – СП, ВСП) Общества и распространяются на всех работников Общества.

1.4. На основе настоящих Правил разрабатываются режимы и графики работы в СП и ВСП. Режимы рабочего времени утверждаются приказами генерального директора:

- для работников СП - одним приказом;
- для работников ВСП - отдельным приказом по каждому ВСП.

## **2. Нормативные ссылки**

- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон РФ от 22.08.1995 №151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей»;
- «Положение об особенностях регулирования работы, режимов труда и отдыха отдельных категорий работников военизированных горноспасательных частей, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий», утвержденное приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 04.09.2013 №585;
- «Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей», утвержденное приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 20.04.2004 №15;
- Федеральный закон РФ от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»;
- Федеральный закон РФ «О ветеранах» от 12.01.1995 №5-ФЗ;
- Федеральный закон РФ «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» от 15.01.1993 №4301;
- Федеральный закон РФ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы» от 09.01.1997 №5-ФЗ;

- Федеральный закон РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» от 15.05.1991 №1244-1;

- Федеральный закон «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» от 10.01.2002 №2-ФЗ;

- Федеральный закон «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 № 76-ФЗ;

- Федеральный закон РФ «О донорстве крови и ее компонентов» от 20.07.2012 №125-ФЗ.

### 3. Термины, определения и сокращения

3.1. В настоящих Правилах применены следующие сокращения:

<b>Общество</b>	АО «Кольская ГМК»
<b>Руководитель</b>	Общество
<b>ДПиСП</b>	Департамент по персоналу и социальной политике
<b>СП</b>	Структурное подразделение
<b>ВСП</b>	Внутренне структурное подразделение
<b>ТК РФ</b>	Трудовой Кодекс Российской Федерации
<b>ОРД</b>	Организационно-распорядительный документ
<b>Правила</b>	Правила внутреннего трудового распорядка АО «Кольская ГМК»

3.2. В настоящих Правилах применены следующие термины:

3.2.1. **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 Общества, настоящими Правилами.

3.2.2. **Режим труда и отдыха** – установленные длительность и сменяемость времени работы и отдыха работников с учетом технологии и специфики производства работ и в соответствии с требованиями законодательства.

3.2.3. **График сменности:** расписание выходов на работу с порядком чередования работников по сменам в соответствии с утвержденным режимом труда и отдыха.

3.2.4. **Структурное подразделение:** подразделение Общества, являющееся исполнителем отдельных процессов, функций, работ, участвующее в хозяйственной деятельности Общества, но не имеющее хозяйственной самостоятельности в рамках Общества.

3.2.5. **Внутреннее структурное подразделение:** подразделение в организационной структуре Общества, осуществляющее производство продукции и (или) услуг.

3.2.6. **Подразделение:** подразделение в организационной структуре СП, ВСП, Общества.

#### 4. Прием на работу

4.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального, персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования или о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Прием на работу без предъявления этих документов не допускается.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) по выполняемой ранее работе, умению пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.

4.2. Лица, принимаемые на работу, подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру.

4.3. Прием на работу оформляется приказом на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором, порядком хранения и использования персональных данных работников и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

4.4. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть установлен испытательный срок, не превышающий трех месяцев, а для руководителя Общества и его заместителей – шести месяцев, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

## **5. Изменение условий трудового договора**

5.1. Перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя, и перевод на постоянную работу в другую местность вместе с Обществом допускается только с письменного согласия работника.

5.2. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О таких изменениях работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения.

5.3. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в СП или ВСП Общества на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. При временном переводе по соглашению сторон оплата труда работника производится по выполняемой работе и (или) на условиях, определенных соглашением сторон.

В исключительных случаях, предусмотренных ч.2. и ч.3. статьи 72.2. ТК РФ, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в СП или ВСП Общества для предотвращения этих случаев или устранения их последствий. Оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.4. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

5.5. Перевод беременных женщин на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, производится по их заявлению и в соответствии с медицинским заключением:

- на временно созданную штатную единицу «подсобный рабочий», действующую с даты перевода до наступления отпуска по беременности и родам;
- с сохранением среднего заработка по прежней работе.

## **6. Прекращение трудового договора**

6.1. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

6.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

6.3. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

6.4. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по инициативе работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору.

6.5. О расторжении срочного трудового договора с истечением срока его действия работодатель предупреждает работника в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

6.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом.

6.7. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

6.8. Во всех случаях днем увольнения работника считается последний день его работы.

6.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

6.10. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). Расчет дней отпуска производится на день наступления такого отпуска. При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

6.11. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

6.12. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

## **7. Основные права и обязанности работников**

7.1. Работник имеет право на:

7.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

7.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

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

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

7.1.5. 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.

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

7.1.7. Профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

7.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

7.1.9. Участие в управлении Общества в предусмотренных настоящим ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

7.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

7.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами.

7.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

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

7.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.1.15. Досрочный выход из отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет, предварительно сообщив об этом непосредственному руководителю не менее чем за неделю.

7.2. Работник обязан:

7.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

7.2.2. Соблюдать настоящие Правила, установленный режим рабочего времени, по требованию уполномоченного представителя работодателя покинуть рабочее место (территорию соответствующего подразделения).

7.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

7.2.4. Выполнять установленные нормы труда.



7.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, курение осуществлять исключительно в отведенных для этого местах.

7.2.6. Бережно относиться к имуществу Общества (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

7.2.7. Заблаговременно сообщать непосредственному руководителю причину и время отсутствия на работе, в том числе в случае возникновения временной нетрудоспособности в период ежегодного оплачиваемого отпуска.

7.2.8. Незамедлительно сообщить уполномоченному представителю Общества или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Общества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

7.2.9. При увольнении своевременно сдать закрепленные за ним материальные ценности, а также находящиеся у него служебные документы, пропуск на территорию Общества.

## **8. Основные права и обязанности работодателя**

8.1. Работодатель имеет право:

8.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами.

8.1.2. Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд.

8.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил.

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

8.1.5. Принимать локальные нормативные акты.

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

8.1.7. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда

8.2. Работодатель обязан:

8.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

8.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

8.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

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

8.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

8.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами.

8.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

8.2.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

8.2.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

8.2.10. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.2.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзов и (или) Социально-трудового совета о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным представителям.

8.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

8.2.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

8.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

8.2.15. 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.

8.2.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **9. Рабочее время**

9.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Для отдельных категорий работников могут устанавливаться обязательные медицинские осмотры в начале рабочего дня (смены), а также в течение и (или) в конце рабочего дня (смены). Время прохождения указанных медицинских осмотров включается в рабочее время в соответствии с законодательством РФ. Перечень профессий (должностей), которые должны проходить ежедневные медицинские осмотры устанавливается распоряжением руководителя ВСП, по согласованию с департаментом промышленной безопасности в соответствии с локальным нормативным актом Общества.

9.2. Время следования к рабочему месту и обратно в рабочее время не входит.

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

9.4. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

9.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для женщин, для работников в возрасте до шестнадцати лет; работников, являющихся инвалидами I или II группы; для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет; для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда и иных отдельных категорий работников, в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.6. Для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

На основании письменного согласия работника, оформленного путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, максимально допустимая продолжительность рабочего времени для работников, занятых во вредных условиях труда 3 или 4 степени или опасных условиях труда, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации.

Компенсация за увеличенную рабочую неделю выплачивается в размере 50 процентов к месячной тарифной ставке (должностному окладу) за каждый час работы сверх 36 часов в неделю. Размер компенсации рассчитывается с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностей.

9.7. Вид рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, сменная работа и др.), продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе (для отдыха и питания) утверждаются приказами о режиме труда и отдыха СП (ВСП) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и Социально-трудового совета.

9.8. В случае производственной необходимости режим труда и отдыха может быть временно с согласия работника на период до 1 месяца, изменен в порядке, установленном законодательством, распоряжением руководителя СП (ВСП) по согласованию с ДПиСП и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и Социально-трудового совета.

9.9. На непрерывно действующих производствах (в подразделениях СП и ВСП), где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников еженедельная и ежедневная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год.

9.10. Для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается учетный период один год.

9.11. Для учета рабочего времени водителей автомобилей устанавливается учетный период три месяца.

9.12. Суммированный учет рабочего времени регламентируется утвержденными режимами труда и отдыха СП и ВСП с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и Социально-трудового совета.

9.13. При суммированном учете рабочего времени утверждаются графики работ (сменности), разработанные в соответствии с трудовым законодательством, стандартом предприятия, приказом о режиме труда и отдыха СП (ВСП) и приказом о производственном календаре на учетный период, с соблюдением нормы продолжительности рабочего времени за неделю или другой установленный учетный период.

9.14. В графиках работ (сменности) устанавливаются:

- даты рабочих дней с указанием времени начала и окончания ежедневной работы (смены), времени перерывов для отдыха и питания в каждую смену, в соответствии с утвержденными режимами труда и отдыха СП (ВСП);

- дни еженедельного отдыха,

- количество смен в сутки и их чередование.

9.15. Продолжительность ежедневного отдыха между окончанием работы и ее началом на следующий день (смену) должна быть вдвое больше продолжительности работы, вместе со временем обеденного перерыва, но не менее 12 часов. Меньший отдых (но не менее 8 часов) допустим только при чрезвычайной ситуации (аварийные работы).

9.16. Графики сменности утверждаются руководителями СП (ВСП) в соответствии с приказом о делегировании руководителям полномочий по подписанию документов и доводятся до сведения рабочих и служащих не позднее, чем за один месяц до введения их в действие, а при изменениях организационных или технологических условий труда, ведущих к изменению определенных сторонами условий трудового договора, - не позднее чем за 2 месяца.

9.17. Началом рабочего дня (смены) считается определенное графиком сменности время, с которого начинается выполнение своих обязанностей работником в течение всего рабочего времени вплоть до окончания рабочего дня.

Учет переходящих смен между календарными сутками «ночных» смен (начало в одном дне и окончание в другом) ведется в сутках начала смены. Отработанные часы относятся на сутки начала смены.

Подсчет количества смен в месяце ведется по суткам начала смены.

В случае, если на последний день неявки, оформленной соответствующими документами (отпуск, больничный, донорский день и т.д.), приходится начало переходящей смены, работник на работу не выходит, и оплата переходящих часов не производится. Допускается выход работника на работу после полуночи с обязательным оформлением распоряжения руководителя ВСП об изменении режима труда и отдыха.

9.18. Для работников рудника «Северный», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и для работников других ВСП, занятых в подземных условиях обслуживанием подразделений рудника «Северный», где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, по соглашению

между работником и работодателем, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) до 12 часов, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени 36 часов.

9.19. Режим труда и отдыха и графики работы (сменности) водителей автомобилей составляются в соответствии с законодательными актами РФ.

9.20. Режим труда и отдыха и графики работы (сменности) аварийно-спасательной службы (далее – АСС) составляются в соответствии с законодательными актами РФ.

Оперативные подразделения АСС осуществляют свою деятельность в режиме круглосуточной готовности к спасению людей и ликвидации возможных аварий.

Оперативный состав АСС, труд которого непосредственно связан с постоянной готовностью к выезду на ликвидацию аварий, в межаварийный период осуществляет работу в течение суток в сменном режиме с чередованием рабочего времени, дежурства на дому и времени отдыха.

Порядок несения ежедневной службы в подразделении АСС (время начала и окончания работы оперативного состава АСС, общая продолжительность рабочего времени) определяется графиком сменности (несения службы).

Рабочее время согласно графику сменности (несения службы) не должно превышать нормального числа рабочих часов по норме учетного периода.

Оперативному составу АСС устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом не более года.

Время выполнения аварийно-спасательных и технических работ при ликвидации аварии относится к рабочему времени.

Время, в течение которого оперативный состав в соответствии с действующим законодательством, распорядком и графиком несения службы должен выполнять свои трудовые обязанности в целях поддержания и развития физических и профессиональных способностей, приобретения им новых знаний и поддержания имеющихся навыков (тактико-техническая подготовка, практическое изучение оснащения, тренировка в дыхательных аппаратах в учебных и обслуживаемых шахтах, изучение обслуживаемых объектов, изучение опыта ведения спасательных работ, практическая подготовка на обслуживаемом объекте, физическая подготовка, хозяйственные работы по поддержанию зданий и сооружений оперативных подразделений АСС и т.п.) относится к рабочему времени.

На случай возникновения аварии в графиках сменности (несения службы) во время междусменного отдыха работника предусматривается «дежурство на дому» в режиме ожидания.

Продолжительность (начало, окончание) и даты «дежурства на дому» в режиме ожидания устанавливается графиками сменности (несения службы) оперативного состава АСС.

Работникам оперативного состава Печенгского отдельного горноспасательного взвода, осуществляющим согласно графику сменности (несения службы) дежурство на дому, и которым место жительства не позволяет прибыть к месту, установленному для выезда на ликвидацию аварии месту сбора, в течение установленного нормативного времени прибытия, по заявлению предоставляется место для размещения в специально оборудованном помещении (комната отдыха с наличием спальных принадлежностей) в месте дислокации АСС.

Время «дежурства на дому» в режиме ожидания оперативного состава Печенгского отдельного горноспасательного взвода включается в рабочее время.

Время «дежурства на дому» в режиме ожидания оперативного состава Мончегорского военизированного аварийно-спасательного отряда в рабочее время не включается и учитывается в размере одной четвертой часа за каждый час дежурства для дополнительной оплаты.

Работники оперативного состава АСС во время «дежурства на дому» в режиме ожидания обязан, находится в физическом состоянии, позволяющем привлечь его для выполнения, в случае необходимости, своих непосредственных трудовых обязанностей по требованию работодателя.

При проведении работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций режим работы и продолжительность рабочего дня работников АСС могут быть изменены и устанавливаются руководителями ликвидации чрезвычайных ситуаций с учетом характера чрезвычайных ситуаций, особенностей проведения работ по ликвидации и медицинских рекомендаций.

9.21. При непрерывных процессах производства работнику запрещается оставлять работу до прихода сменяющего его работника. В случае неявки сменщика работник заявляет об этом своему непосредственному руководителю (мастеру, старшему по смене и т.п.), который обязан принять меры к замене сменщика другим работником.

9.22. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

9.23. Привлечение работника по инициативе работодателя к работе за пределами рабочего времени, установленного режимом труда и отдыха (сверхурочная работа), и к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с письменного согласия работника в исключительных случаях и на условиях, установленных ТК РФ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и другими федеральными законами. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет к сверхурочным работам, выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4-х часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Применение сверхурочной работы водителей автомобилей допускается в исключительных случаях и на условиях, установленных ТК РФ и в соответствии с законодательными актами РФ.

Ведение точного учёта продолжительности сверхурочной работы каждого работника обеспечивается непосредственным руководителем работника.

9.24. По распоряжению руководителя отдельные работники по необходимости эпизодически могут привлекаться к выполнению их трудовых обязанностей за пределами установленного для них рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня.

Для ненормированного рабочего дня работа за пределами установленного рабочего времени является обстоятельством, действующим время от времени, возможное, но не обязательное. При этом возможность переработки обусловлена обычным выполнением трудовых обязанностей, никаких специальных (исключительных) обстоятельств, как в случае со сверхурочными работами, не требуется.

9.25. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск на основании Перечня должностей руководителей, специалистов и служащих, имеющих право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день, который устанавливается локальным нормативным актом Общества с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и Социально-трудового совета. При этом продолжительность данного отпуска не может составлять менее трех календарных дней.

Условие о работе в условиях ненормированного рабочего дня закрепляется и заключаемым трудовым договором.

9.26. В случае, если работнику установлен сменный режим работы, или по результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте отнесены к вредным и (или) опасным и установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не устанавливается.

9.27. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части).

Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Неполное рабочее время устанавливается по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы).

9.28. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

9.29. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

9.30. Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

## **10. Использование рабочего времени**

10.1. Контроль за соблюдением работниками установленной продолжительности рабочего времени, исполнением работниками своих обязанностей в течение смены, учет отработанного времени обеспечивает непосредственный руководитель. Он же контролирует допуск работника к работе и его состояние в течение рабочего времени.

10.2. Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, в этот день к работе не допускается (отстраняется от работы), в период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата не начисляется.

Если работник отработал часть рабочего времени, а затем был отстранен от работы за появление в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, оплата производится за фактически отработанное время.

10.3. В рабочее время запрещается отвлекать рабочих и служащих от их непосредственной работы, снимать их с работы для выполнения работ и проведения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

10.4. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного согласия непосредственного руководителя.

О всяком отсутствии на рабочем месте работник обязан сообщить непосредственному руководителю незамедлительно.

## **11. Перерывы в работе, выходные и нерабочие праздничные дни**

11.1. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Если установленная работнику продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов то, указанный перерыв может не предоставляться.

11.2. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются в утвержденных режимах труда и отдыха СП и ВСП.

11.3. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работнику должна быть предоставлена возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются в утвержденных режимах труда и отдыха СП и ВСП по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и Социально-трудового совета.

11.4. Специальные перерывы, обусловленные технологией производства и организацией труда, предоставляются работникам в течение рабочего времени (включаются в рабочее время) в соответствии с утвержденными режимами труда и отдыха СП и ВСП, с указанием периодичности, продолжительности таких перерывов и мест их проведения.

11.5. Перерывы для обогрева и отдыха работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях,



предоставляются в соответствии с законодательством в течение рабочего времени (включаются в рабочее время) с обеспечением помещения для проведения таких перерывов.

11.6. При суммированном учете рабочего времени продолжительность ежедневного отдыха и еженедельного непрерывного отдыха устанавливается утвержденными режимами труда и отдыха СП и ВСП с соблюдением в среднем за учётный период следующих норм продолжительности отдыха:

- вдвое больше продолжительности работы, вместе со временем обеденного перерыва, но не менее 12 часов ежедневного отдыха работника между окончанием работы и ее началом на следующий день (смену);

- не менее 42 часов еженедельного непрерывного отдыха работника.

11.7. Общим выходным днем при пятидневной и шестидневной рабочей неделе является воскресенье, вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе является суббота.

11.8. При шестидневной рабочей неделе продолжительность работы накануне выходных дней не может превышать пяти часов.

11.9. В подразделениях с непрерывным производством, где приостановка работы невозможна по производственно-техническим условиям, выходные предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников, согласно графикам сменности.

11.10. Работникам предоставляются дополнительные выходные дни, в соответствии с ТК РФ и другими нормативными актами:

- ежемесячно дополнительный выходной день без сохранения заработной платы одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), имеющему ребенка в возрасте до 16 лет и работающему в районах Крайнего Севера по его письменному заявлению;

- ежемесячно четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами, которые могут быть использованы одним из указанных лиц или разделены ими между собой по их усмотрению по письменному заявлению и в соответствии с Правилами предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.10.2017 №1048;

- дополнительный день отдыха с сохранением среднего заработка за день сдачи работником крови и ее компонентов по его письменному заявлению.

Предоставление работнику дополнительного выходного дня оформляется ОРД Общества на основании письменного заявления работника, и документов, подтверждающих право работника на дополнительный выходной день.

11.11. Работникам предоставляется освобождение от работы с сохранением среднего заработка для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

Работникам Общества, не достигшим пенсионного или предпенсионного возраста, освобождение от работы для прохождения диспансеризации предоставляется один раз в три года.

Работникам Общества, достигшим пенсионного или предпенсионного возраста, освобождение от работы для прохождения диспансеризации предоставляется один раз в год.

Работниками пенсионного возраста считаются лица, получающие пенсии по старости или за выслугу лет.

Работниками предпенсионного возраста считаются лица, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста.

Освобождение от работы для прохождения диспансеризации оформляется приказом (распоряжением) на основании письменного заявления работника, согласованного его непосредственным руководителем с учетом производственной возможности для освобождения.

Работникам предпенсионного возраста одновременно с заявлением необходимо предоставить справку Пенсионного фонда РФ для подтверждения предпенсионного возраста.

11.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.13. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха в соответствии с действующим законодательством РФ.

При предоставлении дня отдыха работник обязан написать заявление на имя руководителя СП (ВСП).

Руководители СП (ВСП) обязаны оформить предоставление дня отдыха в виде приказа (распоряжения).

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

На непрерывно действующем производстве и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

11.15. Уменьшение продолжительности ежедневной работы перед праздничными днями не производится в случаях, когда праздничному дню предшествует день отдыха (выходной день).

## **12. Временная нетрудоспособность**

12.1. Работодатель обязан предоставить работнику освобождение от работы в связи с временной нетрудоспособностью установленной лечебным учреждением.

12.2. При временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в порядке и размере, установленными действующим законодательством РФ.

12.3. Временная нетрудоспособность должна быть подтверждена документом, удостоверяющим временную нетрудоспособность, выданным в порядке, установленном законодательством РФ.

12.4. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации Общества) в период его временной нетрудоспособности.

12.5. Работнику, обратившемуся за медицинской помощью после окончания рабочего времени (смены) лист нетрудоспособности будет открыт с даты обращения.

Замена оплаты по листу нетрудоспособности на оплату за отработанный день (смену) возможна только по заявлению работника.

В случае заболевания работник обязан до начала работы предупредить непосредственного руководителя о том, что он по состоянию здоровья не может приступить к работе.

### **13. Ежегодный оплачиваемый отпуск**

13.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, включающие в себя основные и дополнительные оплачиваемые отпуска.

13.2. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами составляет:

- 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ);
- 31 календарный день для работников, не достигших 18 лет (статья 267 ТК РФ);
- 30 календарных дней для работающих инвалидов (пункт 23 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

13.3. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- работающим в районах Крайнего Севера 24 календарных дня (статья 321 ТК РФ);
- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда продолжительностью, установленной отдельным локально-нормативным актом Общества (статья 117 ТК РФ);
- работающим в режиме ненормированного рабочего дня, продолжительностью, установленной отдельным локально-нормативным актом Общества (статья 119 ТК РФ).

13.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Обществе. По согласованию с работодателем оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам, перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

По желанию женщины по окончании отпуска по уходу за ребенком ей предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы (рабочего года) в Обществе.

13.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск по личному заявлению работника (вне графика отпусков) предоставляется при наличии фактически заработанных и

неиспользованных календарных дней отпуска, при отсутствии таковых оплачиваемый отпуск авансом не предоставляется.

13.6. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с установленной очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

13.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с утвержденным графиком отпусков с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков составляется с учетом пожеланий работников и технологических особенностей и интересов производства.

График отпусков доводится до сведения всех работников, и обязателен как для работодателя, так и для работников.

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

13.8. Отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для них время в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами, на основании заявления работника и документов, подтверждающих данное право.

Правом использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для работника время пользуются следующие категории работников:

- работники в возрасте до 18 лет (статья 267 ТК РФ);
- женщины, в период беременности (статья 260 ТК РФ);
- работник, в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам (статья 123 ТК РФ);
- женщины, перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него или по окончании отпуска по уходу за ребенком независимо от стажа работы (статья 260 ТК РФ);
- работники, отозванные из ежегодного оплачиваемого отпуска (статья 125 ТК РФ);
- совместители – отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе (статья 286 ТК РФ);
- один из работающих родителей (опекун, попечитель) для сопровождения ребенка в год окончания им общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального или среднего профессионального образования, поступающего на обучение в образовательные учреждения среднего или высшего образования, расположенные в другой местности (статья 322 ТК РФ);
- один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (статья 262.1 ТК РФ);
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до двенадцати лет (статья 262.2 ТК РФ);
- участники Великой Отечественной войны, инвалиды войны, ветераны боевых действий, в том числе, инвалиды и т.д. (Федеральный закон РФ «О ветеранах» от 12.01.1995 №5-ФЗ ст.ст. 14-19);
- Герои Советского Союза, герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы (Закон РФ «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» от 15.01.1993 №4301-1, ст.8);

- Герои Социалистического Труда, Героям Труда РФ и полные кавалеры ордена Трудовой Славы (Федеральный закон РФ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы» от 09.01.1997 №5-ФЗ, ст. 6);

- лица, подвергшиеся радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, других аварий на атомных объектах военного и гражданского назначения, испытаний, учений и иных работ, связанных с любыми видами ядерных установок, в соответствии с нормами Закона РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» от 15.05.1991 №1244-1, ст.ст. 14-15, Федеральный закон от 10.01.2002 №2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (ст. 2);

- супруги военнослужащих – предоставление отпуска одновременно с отпуском супруга (военнослужащего) – Федеральный закон «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 №76-ФЗ, ст.11;

- лица, награжденные знаком «Почетный донор России» (Федеральный закон РФ «О донорстве крови и ее компонентов» от 20.07.2012 №125-ФЗ ст.23).

13.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством РФ предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

Работник обязан своевременно в течение трех дней предупредить руководителя СП или ВСП о продлении отпуска и дне выхода на работу.

В случаях несвоевременно произведенной оплаты за ежегодный отпуск или несвоевременном предупреждении работника о дате начала отпуска, отпуск переносится на основании письменного заявления работника на другой срок, согласованный работником.

13.10. Предоставление отпуска в сроки, отличные от графика отпусков, допускается по решению работодателя только в исключительных случаях (семейные обстоятельства, другие непредвиденные случаи) на основании письменного заявления работника.

13.11. Вне графика отпусков работнику предоставляется оплачиваемый отпуск до 10 календарных дней в год в случае смерти близких родственников и/или членов семьи (супруги, дети, родители, родные брат и сестра).

13.12. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Общества, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

13.13. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

13.14. Работник вправе полностью или частично соединять ежегодные оплачиваемые отпуска, но не более чем за два года. При этом общая

продолжительность предоставляемого отпуска не должна превышать шести месяцев, включая время, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно.

13.15. Время проезда к месту использования отпуска и обратно является целевым отпуском без сохранения заработной платы, который облегчает работникам выезд в другие районы РФ, в другие страны и служит одной из гарантий полноценного отдыха. Указанный отпуск предоставляется один раз в год, не засчитывается в срок очередного отпуска и не оплачивается.

Оформление отпуска без сохранения заработной платы для проезда к месту использования отпуска и обратно производится работникам по их заявлению перед началом ежегодного оплачиваемого отпуска.

Предъявление проездных документов для подтверждения времени, затраченного на проезд, является обязательным до начала отпуска.

При следовании на личном транспорте, место отдыха, подтверждается отпускным удостоверением, заверенным уполномоченным лицом в органах регистрационного учета населенного пункта использования отпуска. Время, затраченное на проезд, до места отдыха и обратно, определяется на основании времени проезда железнодорожным транспортом по кратчайшему пути.

13.16. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

13.17. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

13.18. Часть отпуска, превышающая основной отпуск в количестве 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных коллективным договором, а также выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении.

Денежная компенсация выплачивается не ранее фактического предоставления основного отпуска 28 календарных дней ежегодного оплачиваемого отпуска, кроме ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, за соответствующий рабочий год.

13.19. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске.

13.20. На период временной нетрудоспособности при использовании отпуска с последующим увольнением отпуск не продлевается, пособие по временной нетрудоспособности выплачивается.

## 14. Отпуск без сохранения заработной платы

14.1. 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.

14.2. 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 (службы), или вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (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;
- день отправки сына в армию (по призыву) – 1 календарный день;
- болезнь работника без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания до 3 календарных дней в году (суммарно или непрерывно). При этом Работник обязан до начала работы предупредить непосредственного руководителя о том, что он по состоянию здоровья не может приступить к работе;
- проезд к месту использования ежегодного очередного отпуска и обратно 1 раз в год;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

14.3. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления и оформляется приказом (распоряжением).

## 15. Поощрения

15.1. К работникам применяются поощрения за:

- образцовое выполнение ими трудовых обязанностей;
- повышение производительности труда;
- улучшение качества продукции;
- продолжительную и безупречную работу;
- новаторство в труде и другие достижения в работе.

15.2. К работникам применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;
- награждение нагрудным знаком.

15.3. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива.

В трудовую книжку работника вносятся сведения о награждениях за успехи в работе.

15.4. Рабочим и служащим, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляется преимущество при продвижении по работе.

15.5. За особые трудовые заслуги работники представляются к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий по данной профессии (должности).

## **16. Трудовая дисциплина**

16.1. Работодатель обязан:

а) правильно организовать труд работников, чтобы каждый имел закрепленное рабочее место, своевременно был ознакомлен с установленным заданием. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние инструмента, машин, станков и прочего оборудования, а также запасы сырья, материалов и других ресурсов, необходимых для обеспечения бесперебойной и ритмичной работы;

б) создавать условия для роста производительности труда путем внедрения достижений науки и техники и улучшения организации труда. Осуществлять мероприятия по повышению эффективности производства, качества работы и выпускаемой продукции, улучшению организации и повышению культуры производства;

в) своевременно доводить до подразделений плановые задания, обеспечивать их выполнение с наименьшими затратами трудовых, материальных и финансовых ресурсов, осуществляя меры, направленные на выявление и использование внутренних резервов, обеспечение научно обоснованного нормирования расходов сырья и материалов, энергии и топлива, трудовых и материальных затрат, повышая рентабельность производства;

г) совершенствовать организацию оплаты труда. Повышать качество нормирования труда. Обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и общих итогах работы трудовых коллективов, правильное соотношение между ростом производительности труда и ростом заработной платы, экономное и правильное расходование фонда заработной платы, фонда материального поощрения и других поощрительных фондов, обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда;

д) обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины. Осуществлять работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов. Применять меры воздействия к нарушителям трудовой и производственной дисциплины;

е) соблюдать законодательство о труде. Улучшать условия труда. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;



ж) создавать условия для повышения профессионального уровня работников, включая возможность обучения на соответствующих курсах повышения квалификации, если это диктуется производственной необходимостью.

Работникам, проходящим профессиональное обучение на производстве или обучающимся без отрыва от производства, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением.

16.2. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

16.3. Работник обязан:

а) работать честно и добросовестно, вести себя достойно, постоянно повышать свой профессиональный и образовательный уровень;

б) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;

в) не уносить с места работы готовую продукцию и металлосодержащее сырье, имущество, предметы или материалы, принадлежащие Обществу, без получения на то соответствующего разрешения;

г) не совершать лично действий, направленных на порчу, уничтожение, хищение, иное неправомерное присвоение или использование готовой продукции и металлосодержащего сырья, имущества, принадлежащего Обществу.

Под имуществом Общества понимаются здания, сооружения, оборудование, инструмент, транспортные средства, сырьё, материалы, отходы производства как находящиеся на территории Общества, так и в иных местах;

д) не приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте;

е) не заниматься на территории Общества в рабочее и нерабочее время политической и религиозной деятельностью;

ж) не вывешивать объявления в помещениях и на территории Общества без разрешения руководителя.

16.4. Работник обязан соблюдать дисциплину труда:

а) своевременно являться на рабочее место, которое определяется руководителем;

б) соблюдать установленную продолжительность рабочего времени;

в) использовать рабочее время для производительного труда;

г) своевременно и точно исполнять приказы (распоряжения) работодателя;

д) не заниматься посторонним делом (чтение, игры);

е) не отвлекать от работы других работников;

ж) воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

з) не находится на территории Общества в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения в рабочее и нерабочее время;

и) незамедлительно сообщить непосредственному руководителю или иному представителю работодателя о начавшемся простое;

к) своевременно и в полном объеме выполнять работы по выданным нарядам и заданиям, нормы выработки и нормированные производственные задания;

л) содержать в порядке и чистоте свое рабочее место;

м) соблюдать чистоту в цехе и на территории Общества;

н) вести себя достойно, воздерживаться от грубого обращения с сотрудниками, клиентами, населением, не допускать нарушений общественного

порядка.

16.5. Работник Общества обязан соблюдать, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, требования по:

- охране труда;
- технике безопасности;
- производственной санитарии;
- гигиене труда;
- противопожарной безопасности;
- по обеспечению сохранности имущества;
- по обеспечению сохранности готовой продукции и металлосодержащего

сырья.

16.6. Работник обязан соблюдать технологическую дисциплину:

- не допускать брака в работе;
- улучшать качество продукции;
- повышать производительность труда;
- передавать сменяющему работнику механизмы, оборудование и приспособления в исправном состоянии, рабочее место в надлежащей чистоте;
- эффективно и по назначению использовать оборудование, инструменты и приспособления;
- соблюдать установленный в Обществе порядок хранения и использования материальных ценностей.

16.7. Работник обязан принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, аварии), в случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами, немедленно доводить о возникших препятствиях в работе до непосредственного руководителя в установленном порядке.

Непринятие мер работником на своем рабочем месте для предотвращения аварии, несчастного случая, порчи оборудования, зданий, сооружений рассматривается как невыполнение обязанностей, возложенных на него настоящими Правилами.

16.8. Работник, занятый на подземных работах, обязан проходить ежедневные медицинские осмотры. Порядок прохождения и перечень профессий (должностей), подлежащих ежедневным медицинским осмотрам установлены локальными нормативными актами Общества.

## **17. Имущество Общества**

17.1. Работник обязан беречь имущество Общества, аккуратно и бережно пользоваться выданными ему в установленном в Обществе порядке и в соответствии с занимаемой должностью (профессией) и характером выполняемой работы:

- спецодеждой;
- спецобувью;
- средствами индивидуальной защиты;
- предохранительными средствами (приспособлениями);
- инструментом;
- оргтехникой (копировально-множительной, стационарным персональным компьютером, мобильной рабочей станцией – ноутбуком (планшетом),

стационарным телефоном, мобильным телефоном и т.д.);

- книгами, документацией на бумажном и электронном носителях и другими средствами хранения информации;
- мебелью, а также другим имуществом Общества.

17.2. Работник при расторжении с ним трудового договора или при изменении определенных условий трудового договора, если характер таких изменений требует возврата имущества, обязан вернуть Обществу переданное ему для исполнения его должностных/трудовых обязанностей имущество в существующем на момент возврата порядке.

При нарушении условий возврата выданного имущества Работник несет ответственность в соответствии с разделом «Материальная ответственность» настоящих Правил.

17.3. Работнику запрещается использовать имущество Общества в личных целях или интересах третьих лиц.

При непосредственной угрозе утраты имущества вследствие его порчи, хищения и т.п., работник обязан незамедлительно принять меры к сохранности имущества.

17.4. Работник обязан соблюдать установленный в Обществе пропускной и внутриобъектовый режим, порядок ввоза/вывоза материальных ценностей, выполнять требования работников охраны о предоставлении для досмотра транспортных средств и личном досмотре, предоставлении документов на перевозимый (переносимый) груз в соответствии с локальными нормативными актами Общества.

## **18. Служебная информация**

18.1. Все работники Общества должны сохранять в тайне информацию обо всех промышленных, торговых, финансовых, технических и иных операциях, о которых им стало известно по работе или в связи с исполнением своих обязанностей, в особенности все, что касается секретов и способов, применяемых в деятельности Общества и её клиентов, а также сведения, отнесенные к государственной или коммерческой тайне.

18.2. Работники обязаны соблюдать установленные в Обществе правила работы с документами, иными носителями информации.

## **19. Дисциплинарная ответственность**

19.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине, возложенных на него трудовым договором обязанностей, в том числе нарушения настоящих Правил, должностных/трудовых инструкций, положений, приказов, технических правил и т.п., работодатель вправе применить дисциплинарные взыскания:

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

19.2. Правом применения дисциплинарных взысканий обладает руководитель в соответствии с локальными нормативными актами Общества.

19.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только

одно дисциплинарное взыскание, предусмотренное п. 19.1.

19.4. 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 работников.

19.5. Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по работе (службе) подчинен работник, стало известно о совершении проступка, независимо от того, наделено ли оно правом наложения дисциплинарных взысканий.

19.6. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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 его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

19.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

19.8. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

19.9. Дисциплинарные взыскания в трудовую книжку вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

19.10. Лишение или снижение размера премии, надбавок и доплат не являются дисциплинарными взысканиями.

19.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

19.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

## **20. Отстранение от работы**

20.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (права на управление транспортным средством и т.п.) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

20.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

20.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. При отстранении от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда или обязательный предварительный, периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

## **21. Материальная ответственность**

21.1. Работник обязан возместить Обществу как причиненный им прямой действительный ущерб, так и ущерб, возникший у Общества в результате возмещения ею ущерба иным лицам. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Общества или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Общества, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества, либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

21.2. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками

работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

Истребование от работника объяснения в письменной форме для установления причины возникновения ущерба является обязательным.

21.3. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по приказу работодателя. Приказ должен быть издан не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

21.4. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Обществу ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание осуществляется в судебном порядке.

21.5. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

21.6. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Обществу.

## **22. Административная и уголовная ответственность**

22.1. Привлечение работника к дисциплинарной и (или) материальной ответственности не влечет освобождения работника от ответственности в административном или уголовном порядке.

## **23. Порядок прохода на территорию Общества**

23.1. Проход, нахождение на территории Общества работников осуществляется через контрольно-пропускные пункты на основании предъявления постоянного или временного пропуска, оформленного в установленном порядке.

23.2. Постоянный пропуск оформляется для работников при их поступлении на работу и действует до момента увольнения.

При необходимости оформляется временный пропуск на определенный срок по письменной заявке руководителя СП (ВСП).

## **24. Заключительные положения**

24.1. Настоящие Правила должны быть вывешены в каждом ВСП на видном месте, а также находиться у руководителей всех ВСП.

24.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся приказом работодателя.

24.3. Правила и изменения к ним должны быть доведены до сведения всех работников Общества под роспись.