

УТВЕРЖДАЮ  
" 23 " декабря 2010 г.  
Председатель МООО-ГО "ДОСААФ  
России" Партизанского р-на  
Красноярского края

---

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ, устанавливают единый для всех работников трудовой распорядок организации и дисциплину труда и определяют вопросы приема и увольнения работников, их основные права и обязанности, основные права и обязанности работодателя, режим рабочего времени в организации, порядок применения поощрений и дисциплинарных взысканий и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

"Организация" либо "Работодатель" МООО-ГО "ДОСААФ России" Партизанского р-на Красноярского края "Представитель Работодателя" Председатель, согласно доверенности,

"Работник" - физическое лицо, находящееся в трудовых отношениях с Работодателем, возникших по основаниям, указанным в ст. 16 ТК РФ;

Непосредственный руководитель Работника - работник Организации, указанный в качестве непосредственного руководителя Работника в должностной инструкции Работника;

Фактический допуск к работе - предоставление физическому лицу уполномоченным на это Представителем Работодателя возможности выполнять работу в интересах Организации (ознакомление с трудовыми обязанностями, локальными нормативными актами, предоставление рабочего места, инвентаря, спецодежды и т.д.).

1.3. Настоящие Правила действуют наряду с уставом Организации, инструкциями, положениями и другими локальными нормативными актами, действующими в Организации.

1.4. В случае если трудовыми договорами с отдельными Работниками установлено иное регулирование трудовых отношений по сравнению с Правилами, применяются положения трудового договора.

1.5. По вопросам, не урегулированным Правилами, Работник и Работодатель руководствуются трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права (ст. 5 ТК РФ).

1.6. Правила хранятся в бухгалтерии.

### **2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

2.1. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, если иное не предусмотрено трудовым законодательством РФ.

Решение о приеме на работу принимается

Председателем- Секисовым Дмитрием Анатольевичем

Работник после заключения трудового договора допускается к выполнению своих обязанностей представителем Работодателя либо непосредственным руководителем Работника, а также может быть фактически допущен к работе до заключения трудового договора уполномоченным на это представителем Работодателя.

Ознакомление Работника с фактическим порядком выполнения его трудовых обязанностей, его рабочим местом, работниками структурного подразделения Организации, в которое трудоустроен Работник, и иными работниками, с которыми Работник взаимодействует при выполнении своих трудовых обязанностей, производится его непосредственным руководителем одновременно с допуском Работника к выполнению своих обязанностей.

2.2. Также перед заключением трудового договора с лицом, принимаемым на работу, работником, назначенным приказом руководителя организации, проводится вводный инструктаж по охране труда с отметкой в журнале регистрации вводного инструктажа.

2.3. Трудовой договор заключается в день фактического допуска к работе (но не позднее 3 рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе) в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.4. Перед заключением трудового договора Работник под подпись знакомится с настоящими Правилами.

2.5. Заключение трудового договора производится на основании личного письменного заявления Работника по свободной форме и только при представлении Работником документов, предусмотренных ст. 65 ТК РФ.

2.6. С Работником оформляется бессрочный трудовой договор, кроме случаев, предусмотренных ч. 1 ст. 59 ТК РФ для заключения срочного трудового договора на срок не более пяти лет исходя из характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Кроме того, срочный трудовой договор заключается по соглашению между Работником и Работодателем в лице представителя Работодателя без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ.

2.7. Работодатель в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной, ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней. При приеме на работу впервые трудовая книжка Работника и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.8. При приеме на работу по соглашению между Работником и Работодателем в лице представителя Работодателя в целях проверки деловых качеств Работника (его соответствия поручаемой работе) трудовым договором устанавливается испытание при приеме на работу. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

Срок испытания устанавливается в соответствии с правилами, установленными ст. 70 ТК РФ.

Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание.

Испытание не устанавливается для следующих категорий работников:

- избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- не достигших возраста 18 лет;

- получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- успешно завершивших ученичество, при заключении трудового договора с работодателем, по договору с которым они проходили обучение;

- в иных случаях, прямо предусмотренных федеральными законами.

2.9. До начала самостоятельной работы с вновь принятым на работу Работником его непосредственным руководителем проводится первичный инструктаж по охране труда с отметкой в журнале регистрации первичного инструктажа на рабочем месте.

2.10. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) уполномоченное представителем Работодателя



Продолжительность рабочего времени в течение 1 месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

3.2. Для отдельных Работников устанавливается иной режим рабочего времени, в частности:

- режим неполного рабочего времени по соглашению между Работником и Работодателем; по решению Работодателя в случаях, установленных ч. 5 ст. 74 ТК РФ; по заявлению Работника в случаях, предусмотренных ч.1 ст. 93 ТК РФ и ч. 3 ст. 256 ТК РФ;

- сокращенная продолжительность рабочего времени (рабочего дня и рабочей недели) - в случаях, предусмотренных ст. 92 ТК РФ, для отдельных категорий Работников;

- ненормированный рабочий день, допускающий привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной продолжительности рабочего времени устанавливается отдельным приказом по предприятию.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня включается в трудовой договор с Работником.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 3 календарных дней.

Право на дополнительный отпуск возникает у Работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Дополнительный отпуск, предоставляемый Работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

- режим гибкого рабочего времени, который устанавливается Работнику по соглашению сторон (в частности, Работникам - надомникам и дистанционным работникам) и при котором начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется данным соглашением;

- сменная работа. Графики сменности утверждаются представителем Работодателя и доводятся до сведения Работников под роспись не позднее чем за 1 месяц до введения их в действие.

3.3. По инициативе Работодателя Работник может привлекаться к выполнению работы за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени:

- с письменного согласия Работника в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 99 ТК РФ;

- без письменного согласия Работника в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе производится с письменного согласия Работника, а привлечение к сверхурочной работе Работника-инвалида, женщины, имеющей детей в возрасте до 3 лет, матери или отца, воспитывающего без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, Работника, имеющего детей-инвалидов, Работника, осуществляющего уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением, производится с их согласия, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением

При этом вышеуказанные Работники знакомятся в письменной форме со своим правом отказаться от привлечения к сверхурочной работе.

Не привлекаются к сверхурочной работе категории Работников, которые прямо предусмотрены трудовым законодательством (ч. 5 ст. 99 ТК РФ).

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

Сверхурочная работа оплачивается за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Выбранный Работником способ компенсации сверхурочной работы закрепляется в приказе о привлечении Работника к сверхурочной работе.

3.4. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению, - включает в себя:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- ежедневный (междусменный) отдых;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;

- отпуска.

3.5. В течение рабочего дня 13.00 часов до 14.00 часов

---

---

указать нужное

---

---

указать нужное

работникам

предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час./мин.  
указать нужное

Время предоставления перерыва для отдыха и питания для отдельных Работников может быть изменено по соглашению между ними и Работодателем.

Перерывы для кормления ребенка для работающих женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, продолжительностью, определяемой по правилам ст. 258 ТК РФ, суммируются со временем перерыва для отдыха и питания, если Организацией на основании заявления Работника не установлен иной порядок предоставления таких перерывов.

### 3.6. Выходными для всех Работников организации устанавливается (ются)

суббота и воскресенье,

указать два выходных дня, один из которых воскресенье, если работники, согласно Правилам, работают по режиму 5-дневной рабочей недели, либо указать только воскресенье, кроме Работников, которым выходные дни, согласно трудовому договору, предоставляются по графикам сменности, которые утверждаются приказом руководителя Организации и доводятся до сведения Работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Дополнительные выходные дни предоставляются:

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами (ч. 1 ст. 262 ТК РФ);
- женщинам, работающим в сельской местности (ч. 2 ст. 262 ТК РФ);
- Работникам, сдавшим кровь и ее компоненты (ст. 186 ТК РФ);
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

### 3.7. Нерабочие праздничные дни установлены ст. 112 ТК РФ.

Оплата таких дней различается в зависимости от действующей в Организации системы оплаты труда:

- Работникам с повременной системой оплаты труда (окладная, окладно-премиальная) при наличии в календарном месяце нерабочих праздничных дней зарплата выплачивается в полном объеме;
- Работникам с иной системой оплатой труда (сдельная, сдельно-премиальная и т. д.) при наличии в календарном месяце нерабочих праздничных дней за эти дни выплачивается дополнительное вознаграждение.

Вышеуказанное вознаграждение выплачивается Работнику одновременно с заработной платой за вторую половину месяца.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу организации с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, кроме случаев, установленных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, когда получение такого согласия Работников не требуется.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с письменного согласия Работника.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни Работника-инвалида, женщины, имеющей детей в возрасте до 3 лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, Работников, имеющих детей-инвалидов, и Работников, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, допускается с их согласия, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

При этом вышеуказанные Работники знакомятся в письменной форме со своим правом отказаться от привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Во всех случаях не производится привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

### 3.8. Каждый Работник имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней основного отпуска и 8 календарных дней дополнительного отпуска за работу в районах, приравненных к районам крайнего севера.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению Работника и Работодателя оплачиваемый отпуск Работнику предоставляется и до истечения 6 месяцев (в том числе и в полном объеме).

Решение о предоставлении Работнику оплачиваемого отпуска до истечения 6 месяцев непрерывной работы принимается Представителем Работодателя по письменному заявлению Работника при положительном согласовании данного вопроса непосредственным руководителем Работника.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем.

О времени начала отпуска Работник извещается под роспись не позднее чем за 2 недели до его начала. Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за 2 недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника переносит ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

Если извещенный о начале отпуска Работник по личным обстоятельствам выступает за перенос даты начала и окончания отпуска, то решение об этом принимается приказом Представителя Работодателя по письменному заявлению Работника при положительном согласовании данного вопроса непосредственным руководителем Работника с внесением в график предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков сведений о переносе отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок по заявлению Работника в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 124 ТК РФ. Срок продления или переноса ежегодного оплачиваемого отпуска Работника в таком случае определяется приказом Представителя Работодателя с учетом мнения Работника и непосредственного руководителя Работника.

Отпуск предоставляется Работникам по их заявлению в удобное для них время без учета очередности предоставления оплачиваемых отпусков в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 122 ТК РФ, ч. 4 ст. 123 ТК РФ, ч. 2 ст. 125 ТК РФ, ст. 260 ТК РФ, ст. 262.1 ТК РФ, ст. 267 ТК РФ, ст. 286 ТК РФ и иными федеральными законами.

Когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Организации, с письменного согласия Работника его отпуск переносится на следующий рабочий год. При этом отпуск используется Работником не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

3.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется приказом Представителя Работодателя при положительном согласовании данного вопроса непосредственным руководителем Работника.

В случаях, когда Работодатель в соответствии с ч. 2 ст. 128 ТК РФ, ч. 2 ст. 173 ТК РФ, иным федеральным законом обязан предоставить такой отпуск без сохранения заработной платы, такой отпуск предоставляется продолжительностью, определенной приказом Представителя Работодателя с учетом мнения Работника и непосредственного руководителя Работника, но не менее продолжительности, установленной Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

3.10. Дополнительные оплачиваемые отпуска, суммирующиеся с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, предоставляются Работодателем отдельным категориям Работников:

- Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы (ст. 173 ТК РФ);

- Работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, а также Работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук (ст. 173.1 ТК РФ);

- Работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и Работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (ст. 174 ТК РФ);

- Работникам, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения (ст. 176 ТК РФ);

- Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда 2-й, 3-й или 4-й степени либо опасными условиями труда (ст. 117 ТК РФ);

- Работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ);

- в иных случаях, предусмотренных ТК, другими федеральными законами

3.11. Отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет предоставляются женщине (в обоих случаях) и отцу ребенка, бабушке, деду, другим родственникам или опекунам, фактически осуществляющим уход за ребенком (при отпуске по уходу за ребенком), в порядке, установленном ст. 255 ТК РФ и ст. 256 ТК РФ.

Отпуск по беременности и родам женщинам, усыновившим ребенка, и отпуск по уходу за ребенком Работникам, усыновившим ребенка (детей), предоставляется в порядке ст. 257 ТК РФ.

3.12. Работникам, усыновившим ребенка (детей), предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения (ст. 257 ТК РФ).

#### 4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается Работникам в валюте РФ в размере, установленном трудовым договором:

в наличной форме в кассе Работодателя, а так же безналичной форме, по заявлению сотрудников

выбрать нужное

Заработная плата в организации состоит из:

должностного оклада, районного коэффициента и 60% ;  
северной надбавки, в размере \_\_\_\_\_

Оплата труда в натуральной форме и иных формах, не противоречащих законодательству РФ и международным договорам РФ, может устанавливаться трудовым договором с Работником по его письменному заявлению, при этом доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20 % от начисленной месячной заработной платы.

4.2. Заработная плата выплачивается дважды в месяц в следующем порядке: расчет за первую половину месяца - не позднее 20 числа каждого месяца, расчет за оставшуюся (вторую) половину месяца - не позднее 15 числа.

4.3. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится в рабочий день, предшествующий выходному или нерабочему праздничному дню.

4.4. Одновременно с полной выплатой заработной платы за отработанный период времени Работнику выдается расчетный листок с указанием в нем информации, указанной в ч. 1 ст. 136 ТК РФ. Форма расчетного листа утверждается приказом Представителя Работодателя.

4.5. Выплата заработной платы за работу в выходные или нерабочие праздничные дни производится в повышенном размере в соответствии с правилами ст. 153 ТК РФ.

Оплата в повышенном размере производится за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, по его письменному заявлению ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.6. Оплата времени отпуска производится не позднее 3 дней до начала отпуска.

4.7. За период документально зафиксированного отстранения Работника от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ, заработная плата Работнику не выплачивается, за исключением случаев, прямо предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

4.8. Период простоя в работе (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) оплачивается в соответствии со ст. 157 ТК РФ исходя из причин простоя.



Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине Работодателя, т. е. когда причины временной приостановки работы связаны исключительно с действиями/бездействием Работодателя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника.

Время простоя по вине Работника, т. е. когда причины временной приостановки работы связаны исключительно с действиями/бездействием Работника, не оплачивается.

В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

4.9. В случае работы Работника в режиме неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ исходя из условий трудового договора об установлении Работнику такого режима.

4.10. Индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен всем Работникам Организации производится на основании приказа руководителя за который (ое) индексация должна быть произведена согласно данному пункту Правил.

## 5. ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

5.1. Работодатель в лице Представителя Работодателя вправе приказом по организации поощрить Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности и не имеющих неснятых либо непогашенных дисциплинарных взысканий, в следующих формах:

- объявление письменной либо устной благодарности;
- выдача премии в размере, установленном локальным нормативным актом Организации;

Допускается применение к Работнику нескольких видов поощрения одновременно.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей Работодатель имеет право применить к нему дисциплинарные взыскания только из числа предусмотренных ст. 192 ТК РФ и с соблюдением порядка их наложения, предусмотренного ст. 193 ТК РФ.

При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Сведения о наложении дисциплинарного взыскания (кроме увольнения по инициативе Работодателя) в трудовую книжку не вносятся. Приказ Представителя Работодателя о его наложении хранится в личном деле Работника.

Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания, при этом ранее наложенное дисциплинарное взыскание может быть снято по письменному требованию Работника, его непосредственного руководителя, представительного органа либо иного представителя Работников.

Окончательное решение по ходатайству о снятии взыскания принимается Представителем Работодателя.

Окончательное положительное решение по ходатайству о снятии взыскания в виде приказа принимается Представителем Работодателя в срок, не превышающий 5 календарных дней. Приказ Представителя Работодателя о снятии дисциплинарного взыскания хранится в личном деле Работника.

Если Представителем Работодателя принято решение об отказе в снятии взыскания, то в аналогичный срок оформляется письмо об отказе в снятии взыскания с Работника, направляемое ходатайствовавшему лицу, с изложением причин такого отказа.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ.

Работник и работодатель и/или их представители, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.



С настоящими Правилами ознакомлен:

N	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	Секисов Дмитрий Анатольевич	23.12.2010	
2	Чибисова Наталья Анатольевна	23.12.2010	
3	Пахомов Владимир Владимирович	21.03.2013	
4	Самошкин Алексей Николаевич	05.05.2015	
5			
6			
7			