

Правила трудового распорядка

TRANCO
ZHEZKAZGAN



Правила трудового распорядка – определяют трудовой распорядок компании, условия обеспечения трудовой дисциплины, меры поощрения за успехи в работе, а также иные вопросы регулирующие трудовые отношения



В этом фильме мы расскажем Вам о:

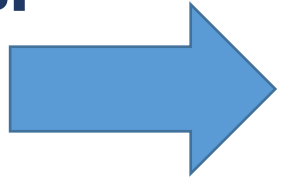
- порядке оформления трудовых отношений ;
- основных обязанностях и правах Работников;
- режиме рабочего времени и отдыха;
- дисциплинарной ответственности;
- мерах поощрения и взыскания;
- порядке прекращения трудовых отношений;

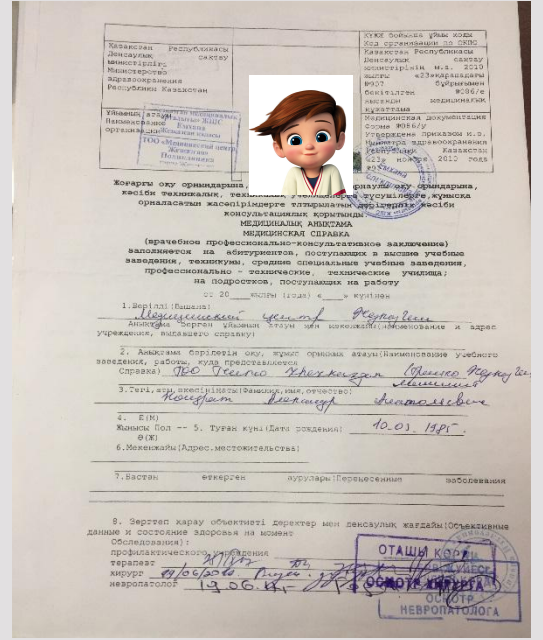


**Трудовые
отношения
возникают между
Работником и
Работодателем на
основании
трудового
договора, все
изменения
оформляются
дополнительным
соглашением**



**Для заключения
трудового
договора Работник
предоставляет
следующие
документы**







**В целях обеспечения
предусмотренных
законодательством гарантий
Работник обязан незамедлительно
информировать Работодателя обо
всех изменениях происшедших в
запрошенных сведениях (перемена
места жительства, смена
удостоверения личности, рождение
детей, инвалидность и т.д.)**

Работник компании



обязан:

- выполнять трудовые обязанности в соответствии с должностными инструкциями, актами Работодателя;
- не допускать нарушения сроков выполнения заданий, рабочее время использовать по назначению;
- улучшать качество работы, не допускать упущений и брака в работе;
- соблюдать требования по безопасности и охране труда;
- возмещать Работодателю ущерб в пределах установленного действующего законодательства;
- не разглашать сведения;
- бережно относиться к имуществу Работодателя;
- информировать Работодателя об открытии листа

Работник компании имеет



- требовать **Право:** Работодателя своевременной выплаты заработной платы;
- на отдых;
- обязательное социальное страхование;
- обращение за разрешением индивидуальных трудовых споров в согласительную комиссию;
- рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями БиОТ;
- на обеспечение защиты персональных данных

Работодатель

обязан:

- соблюдать ^{требования} законодательства РК;
- своевременно выплачивать заработную плату и иные выплаты;
- обеспечивать Работникам условия труда;
- вести учет рабочего времени;
- предупреждать Работников о вредных и опасных условиях труда;
- возмещать вред, причиненный жизни и здоровью Работника при исполнении им трудовых обязанностей;
- осуществлять сбор, защиту персональных данных;
- осуществлять внутренний контроль по БиОТ



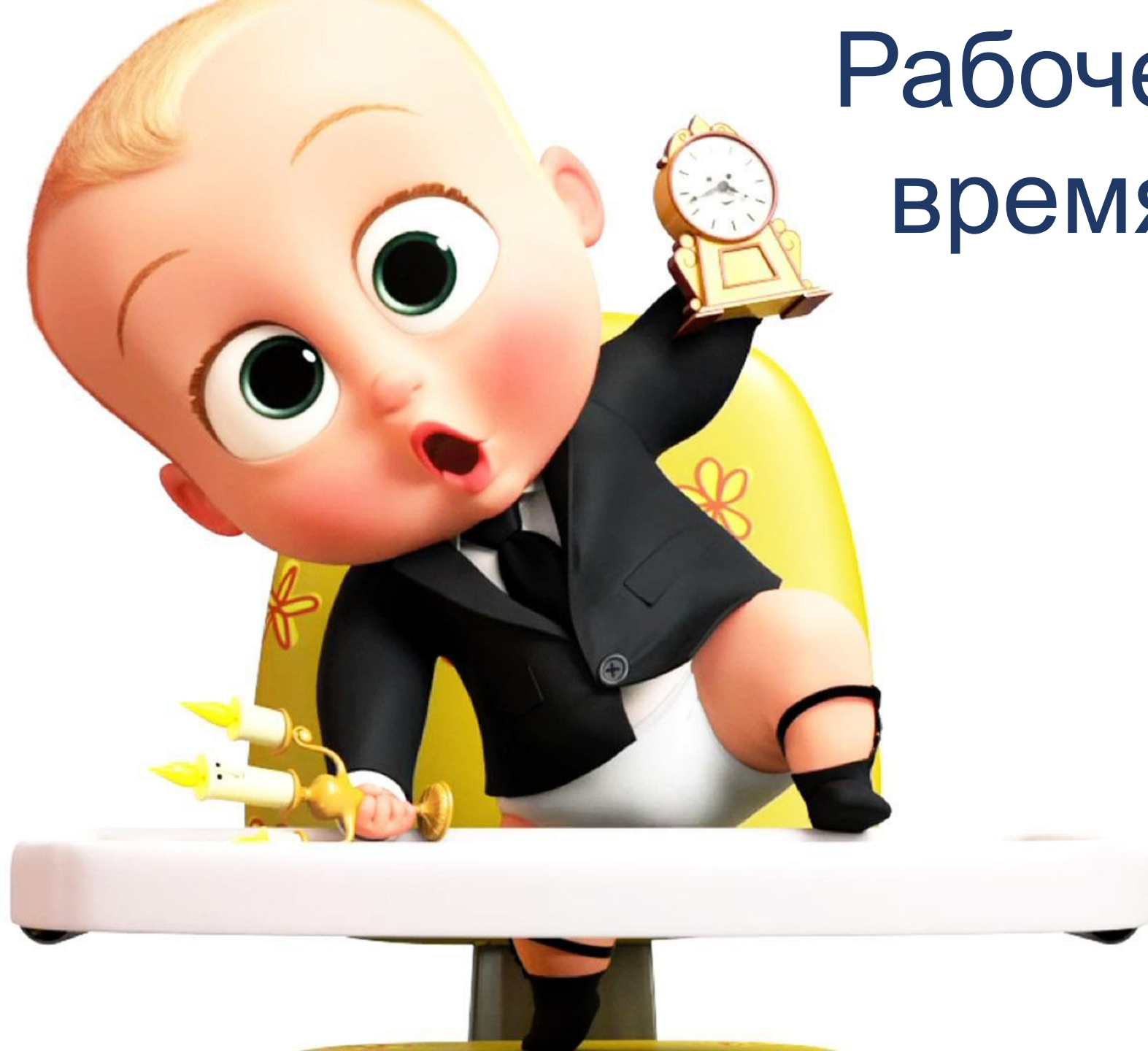
Работодатель имеет

право:

- на свободу выбора при приеме на работу;
- изменять, прекращать трудовой договор;
- издавать в пределах своих полномочий акты Работодателя;
- требовать от Работника выполнения должностных обязанностей, актов Работодателя, своевременного выполнения поставленных задач;
- поощрять Работников;
- применять дисциплинарные взыскания;
- требовать возмещения ущерба, затрат связанных с обучением;
- обеспечивать Работникам профессиональную подготовку;
- на обращение в согласительную комиссию



Рабочее
время



**Работникам
предоставляются
выходные
дни,
праздничные
дни, перерывы
для отдыха и
приема пищи**



Время отдыха

Ежегодный
оплачиваемый
отпуск

Отпуск без
сохранения
заработной
платы

Учебный
отпуск

Отпуск по
уходу за
ребенком



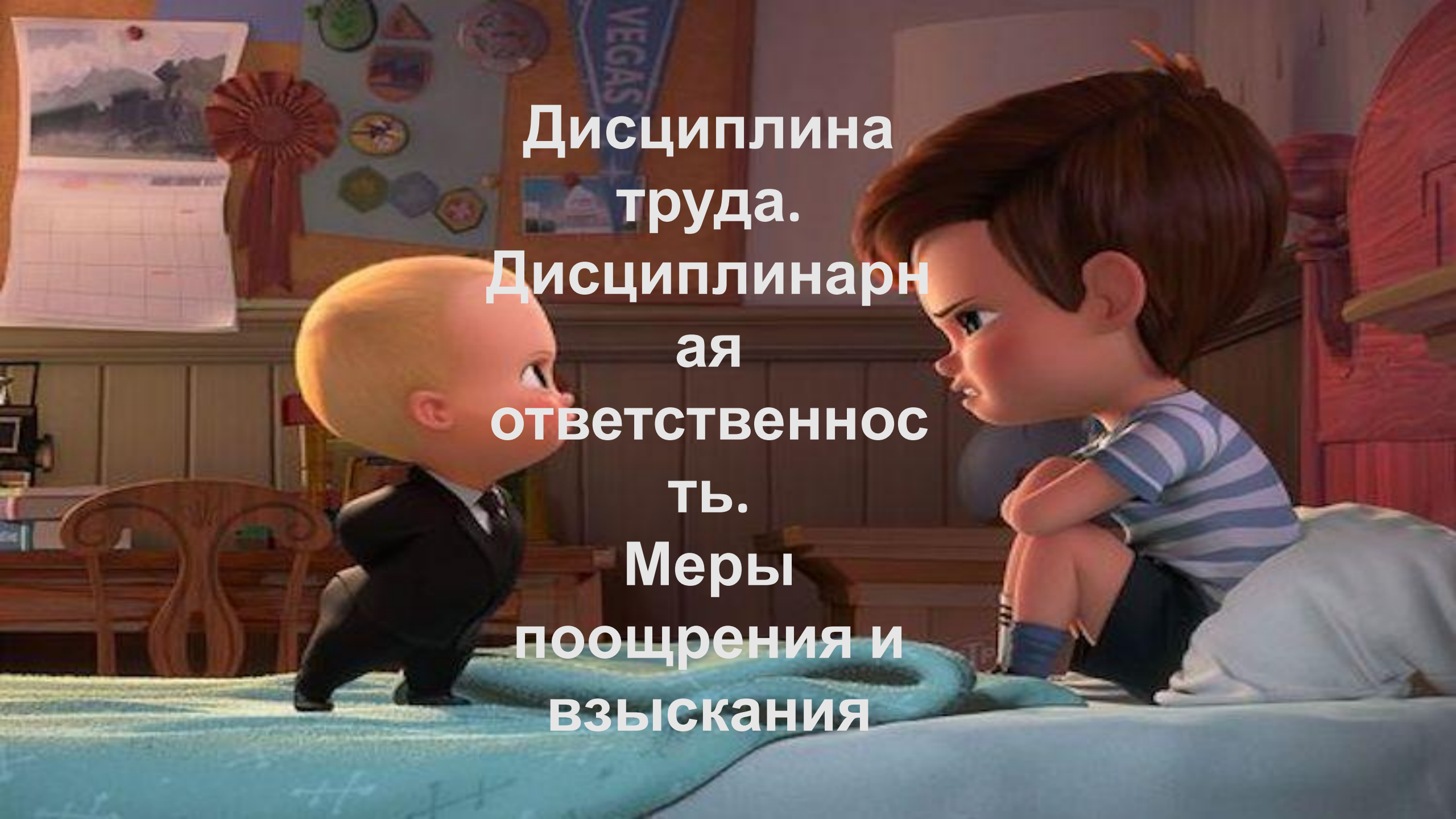
Считается
неправомерным:

Нахождение на
работе в состоянии
алкогольного,
наркотического
опьянения



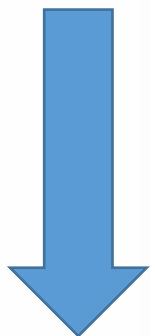
Опоздания
на работу

Преждевр
еменный
уход с
работы



**Дисциплина
труда.
Дисциплинарн
ая
ответственнос
ть.
Меры
поощрения и
взыскания**

Нарушение
м трудовой
ДИСЦИПЛИНЫ
являются:



- виновное, умышленное или неосторожное неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником трудовых обязанностей;
- нарушение правил и требований безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- режима работы;
- хищение;
- отказ от обязательных медицинских осмотров, сдачи экзаменов по БиОТ;
- неисполнение актов Работодателя;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка



За каждый проступок к Работнику может быть применено дисциплинарное взыскание в виде:

- Замечания
- Выговора
- Строгого выговора
- Расторжения трудового договора





Расторжение трудового договора



Прошу
расторгнуть со мной
трудовой договор по
соглашению сторон



Прошу
расторгнуть со мной
трудовой договор по
собственному
желанию



Настоящие правила
трудоого
распорядка
являются
обязательными для
выполнения
Работодателем и
Работником



Спасибо за
ВНИМАНИЕ

