

# 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:

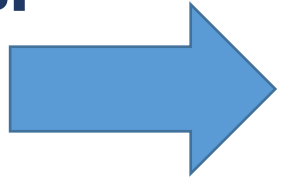
- порядке оформления трудовых отношений ;
- основных обязанностях и правах Работников;
- режиме рабочего времени и отдыха;
- дисциплинарной ответственности;
- мерах поощрения и взыскания;
- порядке прекращения трудовых отношений;

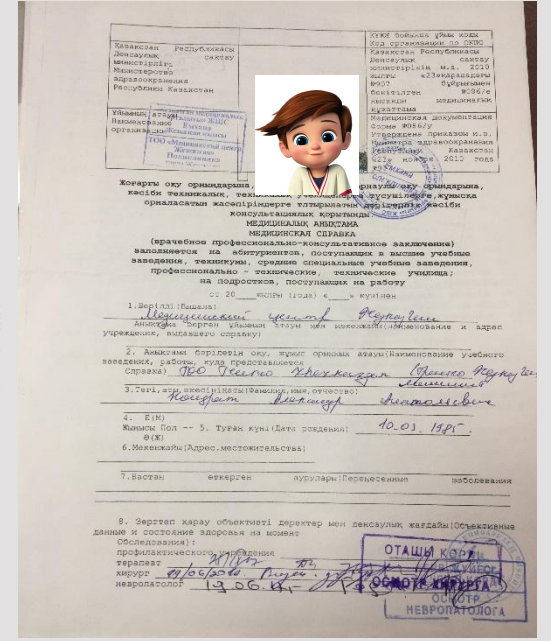


**Трудовые  
отношения  
возникают между  
Работником и  
Работодателем на  
основании  
трудового  
договора, все  
изменения  
оформляются  
дополнительным  
соглашением**



**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 <sup>требования</sup> 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



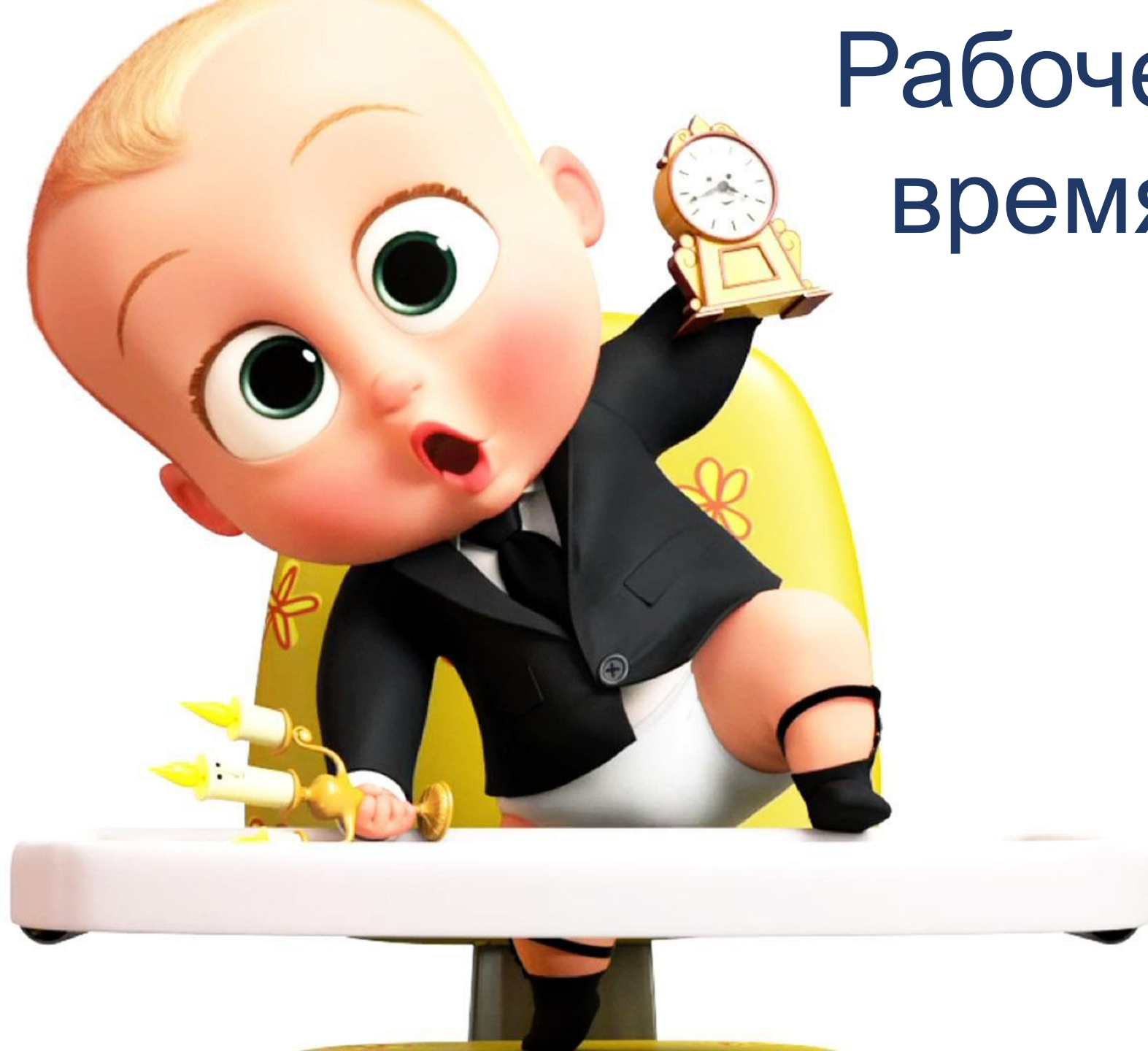
# Работодатель имеет

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

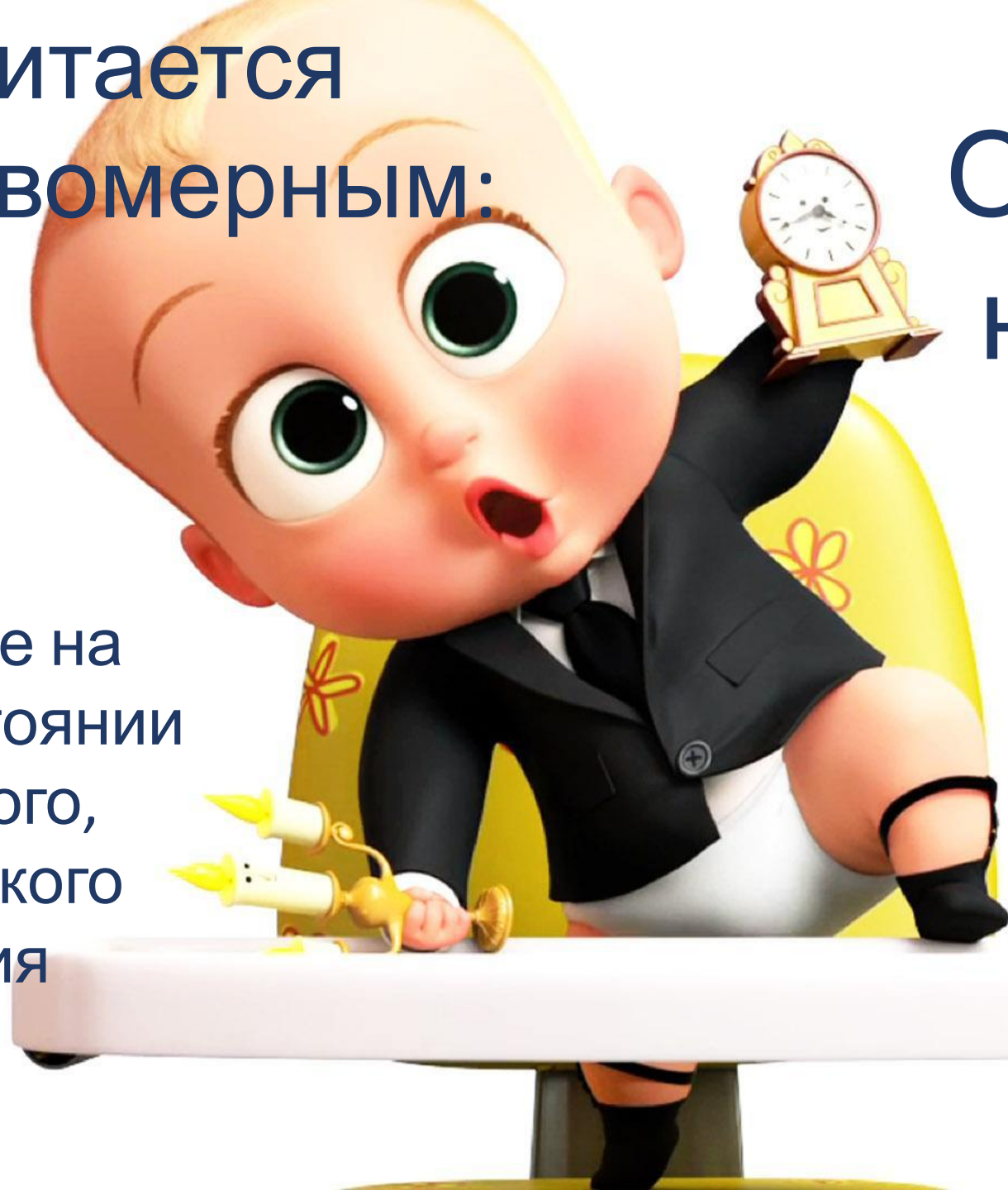
Учебный  
отпуск

Отпуск по  
уходу за  
ребенком



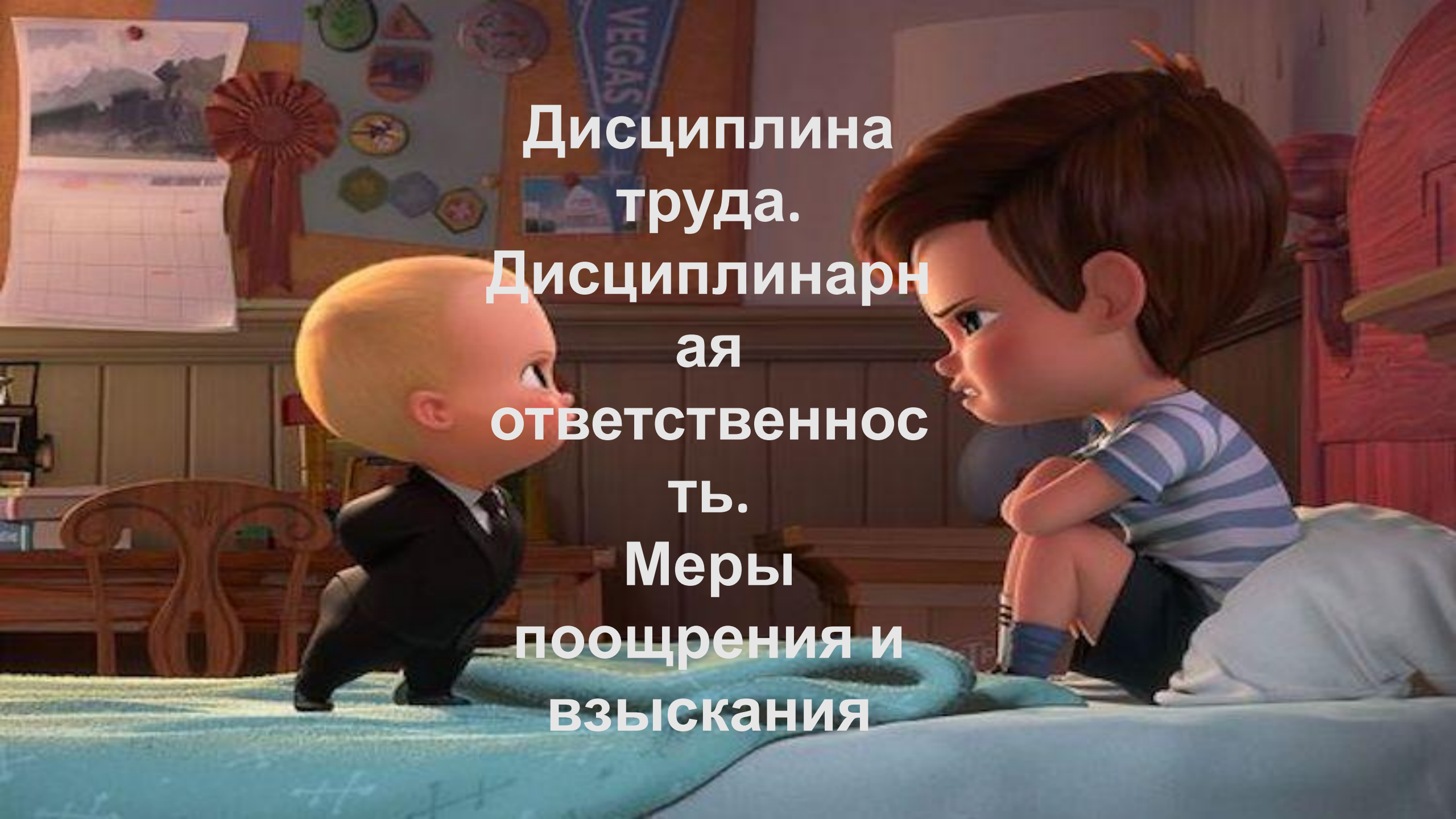
Считается  
неправомерным:

Нахождение на  
работе в состоянии  
алкогольного,  
наркотического  
опьянения



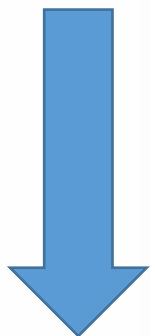
Опоздания  
на работу

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

