

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Трудовым кодексом, другими законодательными актами о труде и являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим заключение, изменение и прекращение трудового договора, использование рабочего времени и времени отдыха, дисциплину труда и иные вопросы правоотношений, возникающие между работодателем и работником.

1.2. Правила вступают в силу и применяются в учреждении со дня их утверждения по согласованию с советом трудового коллектива учреждения.

1.3. Соблюдение Правил для работодателей и работников является обязанностью, невыполнение которой может служить основанием для привлечения к ответственности в порядке, установленном законодательством.

1.4. Работодатель обязан:

1.4.1. Организовать труд работников;

1.4.2. Создавать условия труда, предусмотренные законодательными и иными нормативными актами, трудовым договором;

1.4.3. Своевременно и в полном объеме оплачивать работнику выполненную им работу в соответствии с установленными на предприятии условиями оплаты труда;

1.4.4. Обеспечивать трудовую и производственную дисциплину, условия по охране труда;

1.4.5. Обеспечивать реализацию работниками права на отдых, гарантийные и компенсационные выплаты в соответствии с законодательством, коллективным и трудовым договором;

1.4.6. Возмещать работнику вред, причиненный ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;

1.4.7. Соблюдать права представительных органов работников, содействовать их деятельности, вести переговоры по трудовым и социально-экономическим вопросам;

1.4.8. Заключать коллективные договоры в соответствии с Трудовым кодексом.

1.5. Работник обязан:

1.5.1. Добросовестно выполнять свои функциональные обязанности;

1.5.2. Соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять законные распоряжения и указания работодателя;

1.5.3. Соблюдать правила по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии;

1.5.4. Бережно относиться к имуществу учреждения;

1.5.5. Быть вежливым с членами трудового коллектива, клиентами учреждения и другими лицами, с которыми вступает в контакт в процессе работы.

**2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (КОНТРАКТА)**

2.1. Прием на работу производится путем прямого обращения к работодателю или через бесплатное посредничество органов по труду.

2.2. При приеме на работу поступающий обязан представить следующие документы:

2.3.1. Паспорт (либо заменяющий его документ).

2.3.2. Трудовую книжку, кроме лиц, поступающих на работу впервые.

При поступлении на работу по совместительству лицо вместо трудовой книжки должно представить справку с основного места работы;

2.3.3. Военный билет (для военнослужащих) или приписное свидетельство (для призывников);

2.3.4. Документ государственного образца об образовании при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с законодательством могут быть допущены только лица, имеющие специальное образование или специальную подготовку;

Работодатель не вправе требовать от поступающего на работу другие документы.

2.4. Не допускается прием на работу:

2.4.1. Без документов, указанных в п. 2.3. настоящих Правил;

2.4.2. Лиц, не достигших возраста 14 лет;

2.4.3. Лиц, не прошедших медосмотра, в случаях, когда прохождение медосмотра предусмотрено законодательством, а также работников, которым в соответствии с медицинским заключением выполнение данной работы противопоказано по состоянию здоровья;

2.4.4. Лиц, лишенных по приговору суда, права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на работу, которую им запрещено выполнять;

2.4.5. В других случаях, предусмотренных законодательством.

2.5. В ходе переговоров по соглашению между сторонами трудового договора определяются:

место работы;

трудовые обязанности поступающего на работу, специальность, квалификация, должность, на которой он будет работать;

размер и условия оплаты труда;

срок действия трудового договора при заключении его на определенный срок;

день начала работы;

продолжительность ежедневной работы при приеме на работу по совместительству.

При заключении трудового договора могут быть оговорены и другие условия труда (предварительное испытание при приеме на работу, режим работы, выплата неустойки в случае досрочного прекращение трудового договора, работа на полное рабочее время, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, увеличение продолжительности отпуска и т.п.).

2.6. Уровень условий труда, предусмотренный в трудовом договоре, не может быть ниже уровня, установленного законодательством, коллективным соглашением, а также коллективным договором, иными локальными актами, принятыми на предприятии (правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о премировании и др.).

2.7. В случае, если в трудовом договоре не будет указан срок его действия, он считается заключенным на неопределенный срок.

2.8. Срочные трудовые договоры могут заключаться только в случаях, когда:

заключение договора на неопределенный срок невозможно в связи со срочностью характера предстоящей работы;

условия выполнения работы требуют заключения именно срочного трудового договора (прием на работу вместо другого временно отсутствующего работника из-за болезни, нахождения на повышении квалификации, в отпуске, в том числе по уходу за ребенком и т.п.);

работник заинтересован в заключении такого договора и имеется его письменное заявление;

заключение срочного договора предусмотрено законом.

2.9. С каждым работником, принимаемым на работу (в т.ч. совместителем), трудовой договор заключается в письменной форме в количестве не менее двух экземпляров, имеющих одинаковую силу, которые передаются каждой из сторон для хранения.

Трудовой договор скрепляется подписями работника и руководителя предприятия. Подпись руководителя заверяется печатью предприятия.

2.10. Заключенный с работником трудовой договор вступает в силу с момента его подписания сторонами. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, оговоренного в трудовом договоре. Если в нем не указана дата начала работы, работник должен приступить к работе не позднее рабочего дня (смены), следующего за подписанием договора.

Лицо, допущенное к работе руководителем учреждения или с его ведома, без надлежащего оформления приема на работу считается принятым на нее с первого дня работы.

2.11. После заключения трудового договора работодатель издает приказ о приеме на работу в точном соответствии с содержанием трудового договора и сообщает работнику об этом под расписку.

2.12. Работодатель не вправе отказать в приеме на работу:

если такой отказ последовал по причинам, не связанным с деловыми качествами работника;

лицам, приглашенным на работу самим работодателем;

беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет;

в других случаях, предусмотренных законодательством.

2.13. Работник вправе потребовать от работодателя письменное обоснование причин отказа в приеме на работу. Работодатель обязан дать ему письменное обоснование в трехдневный срок.

Беременным женщинам и женщинам, имеющим ребенка до трех лет, работодатель сообщает причину отказа в приеме на работу в письменной форме даже в том случае, если они с таким требованием к нему не обращались.

Незаконный отказ в приеме на работу работник вправе обжаловать в контролирующий орган или суд.

2.14. При приеме на работу в трудовом договоре может быть оговорено условие о предварительном испытании. При наличии такой оговорки условие об испытании отражается в приказе о приеме на работу. Однако в трудовой книжке работника, принятого с предварительным испытанием, запись о приеме на работу производится без указания условия о предварительном испытании.

Срок предварительного испытания может устанавливаться на срок не более трех месяцев. Конкретная продолжительность срока предварительного испытания (в пределах трех месяцев) определяется по соглашению сторон трудового договора. В период установленного сторонами срока испытания, как работодатель, так и работник вправе прекратить трудовой договор, письменно предупредив об этом другую сторону за три дня. При этом работодатель должен иметь убедительные доказательства неудовлетворительного результата испытания. Работник не обязан объяснять работодателю причину отказа продолжать работу.

Если до истечения установленного сторонами срока испытания ни одна из сторон не заявит о прекращении трудового договора, то действие договора продолжается.

Периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, нахождение на военных сборах, выполнение донорских функций, участие в суде в качестве судебного заседателя и др.), не засчитываются в срок предварительного испытания.

Работник, принятый на работу с предварительным испытанием, пользуется всеми правами и несет ответственность, установленную трудовым законодательством, наравне с другими работниками.

Не допускается установление испытательного срока при приеме на работу в отношении:

беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет;

лиц, направленных на работу местными органами по труду в счет минимального количества рабочих мест, установленного для предприятия;

работников, трудовой договор с которыми заключается на срок до 6 месяцев.

Предварительное испытание не устанавливается при переводе работника на другую работу.

2.15. На лиц, поступивших на работу впервые и проработавших на предприятии более 5 дней, работодатель обязан вести трудовые книжки за исключением совместителей.

2.16. Работодатель и другие должностные лица, представляющие его интересы, не вправе требовать от работника выполнения работ, не входящих в его трудовые обязанности, совершения незаконных действий, а также действий, ставящих под угрозу жизнь и здоровье, унижающих честь и достоинство работника или других лиц.

2.16. Изменение условий труда по требованию работодателя или работника допускается в следующих случаях и порядке:

2.16.1. Работодатель вправе изменить условия труда, если их сохранение невозможно или если такие изменения предопределены сокращением объема работ повлекшим изменения в численности работников или изменение характера работ. О предстоящем изменении условий труда работник должен быть предупрежден письменно под расписку не позднее, чем за два месяца. Сокращение этого срока возможно только с согласия работника.

Прекращение трудового договора в этом случаи допускается при наличии следующих обязательных условий:

если работник не согласен продолжать работу в новых условиях труда;

если на предприятии невозможно сохранить прежние условия труда.

2.16.2. Работник вправе письменно потребовать изменения условий труда в случаях, предусмотренных законодательством (установление неполного рабочего дня или неполной рабочей недели по просьбе беременной женщины или женщины, имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 16 лет), снижение норм выработки беременным женщинам согласно медицинскому заключению, а инвалидам - согласно рекомендациям ВТЭК и т.д.).

Работодатель обязан рассмотреть требование работника в 3-дневный срок после его подачи. В случае отказа в удовлетворении требования работодатель должен сообщить работнику причину отказа.

2.17. Работник имеет право обжаловать в суд изменения работодателем условий труда, а также его отказ изменить условия труда по требованию работника.

2.18. Работодатель может перевести работника на другую постоянную или временную работу только с его согласия.

2.19. По соглашению сторон как при приеме на работу, так и впоследствии может быть обусловлено выполнение работником, помимо обязанностей по основной работе, дополнительных обязанностей в порядке совмещения профессий (должностей), расширения зоны обслуживания, увеличения объема выполняемых работ (далее - совмещение профессий).

Указанные работы выполняются работником в отведенное для основной работы время. Порядок их выполнения и размер оплаты труда определяются соглашением сторон.

Продолжительность выполнения работ в порядке совмещения профессий может быть обусловлена как на определенный срок, так и без его ограничения.

После окончания обусловленного срока, условия о совмещении профессий с данным работником отменяются.

Совмещение профессий и его отмена отражаются в трудовом договоре и оформляются соответствующим приказом предприятия работодателя.

2.20. Работник вправе прекратить трудовой договор в любое время в порядке, установленном п. 2.21 настоящих Правил.

2.21. О своем намерении прекратить трудовой договор работник обязан предупредить работодателя письменно за две недели путем подачи соответствующего заявления в отдел кадров (другое установленное работодателем место). Увеличение этого срока не допускается даже по соглашению сторон.

2.22. Поданное заявление работника должно быть зарегистрировано. Течение срока предупреждения начинается со дня, следующего за днем подачи заявления, независимо от его регистрации.

2.23. Поданное работником заявление, не позднее следующего дня после его подачи, передается руководителю учреждения (другому должностному лицу, наделенному правом прекращения трудового договора).

В случае, когда заявление работника обусловлено невозможностью продолжения работы по уважительным причинам, оно передается работодателю в день его подачи, и работодатель обязан прекратить трудовой договор в срок, указанный в заявлении.

К уважительным причинам относятся:

зачисление в учебные заведения;

уход на пенсию;

избрание на выборную должность;

состояние здоровья работника или его близких родственников, нуждающихся в уходе согласно медицинскому заключению, выданному ВТЭК или ВКК;

другие уважительные причины, определяющие невозможность продолжения данной работы.

2.24. Заявление о прекращении трудового договора работник вправе подать в любое время, в том числе в период временной нетрудоспособности, нахождения его в отпуске, командировке и т.д. Все указанные периоды засчитываются в установленный срок предупреждения о прекращении трудового договора.

2.25. В период срока предупреждения, условия трудового договора продолжают выполняться сторонами в обычном порядке.

За работником сохраняется право отзыва заявления в течение срока предупреждения.

Если по истечении сроков, указанных в п.п. 2.24 настоящих Правил, трудовой договор не был прекращен, то трудовые отношения продолжаются.

2.26. Срок трудового договора, заключенного на время отсутствия работника, за которым сохраняется место работы, истекает со дня возвращения этого работника на работу.

2.27. Прекращение трудового договора, заключенного на неопределенный срок, а также срочного трудового договора до истечения его срока по инициативе работодателя допускается в случаях:

сокращения объемов работ, повлекших изменение численности (штатов) работников или изменение характера работ либо ликвидацию предприятия;

несоответствия работника выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации либо состояния здоровья;

виновных действий работника.

2.28. Прекращение трудового договора по основаниям, указанным в п. 2.30 настоящих Правил, кроме случая ликвидации предприятия и прекращения трудового договора с руководителем предприятия, не допускается без предварительного согласия совета трудового коллектива.

Работодатель вправе прекратить трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения согласия совета трудового коллектива, а за виновные действия, кроме того, - не позднее сроков, установленных для наложения дисциплинарного взыскания.

2.29. Не допускается прекращение трудового договора по инициативе работодателя:

в период временной нетрудоспособности или пребывания работника в отпуске, предусмотренном законодательными или иными нормативными актами о труде. Это правило не распространяется на случаи полной ликвидации предприятия;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, кроме случаев полной ликвидации предприятия, когда прекращение трудового договора допускается с обязательным трудоустройством.

2.30. Работодатель обязан письменно (под роспись) предупредить работника о своем намерении прекратить трудовой договор в следующие сроки:

не менее чем за два месяца при прекращении трудового договора в связи с сокращением объемов работ, изменением численности (штата) работников или изменением характера работ либо в связи с ликвидацией учреждения;

не менее чем за две недели при прекращении трудового договора в связи с несоответствием работника выполняемой работе вследствие недостаточней квалификации либо состояния здоровья.

В срок предупреждения работника не включаются периоды временной нетрудоспособности, а также время выполнения им государственных или общественных обязанностей.

2.31. Если медицинским заключением работнику противопоказано продолжать выполнять возложенную на него работу, работодатель обязан прекратить трудовой договор без предупреждения и выплатить работнику компенсацию в размере его двухнедельного заработка.

2.32. В случае прекращения трудового договора вследствие виновных действий работника работодатель должен не менее чем за три дня известить работника о прекращении трудовых отношений или вместо этого выплатить ему соразмерную компенсацию.

2.33. Работодатель вправе в случае виновных действий работника прекратить с ним трудовой договор по следующим основаниям:

систематическое нарушение работником своих трудовых обязанностей;

однократное грубое нарушение работником своих трудовых обязанностей.

2.34. К грубым нарушениям, за однократное совершение которых может последовать прекращение трудового договора, относятся:

нарушение исполнительской дисциплины

прогул

появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, удостоверенное показанием очевидцев или медицинским заключением;

совершение по месту работы хищения имущества учреждения, удостоверенного очевидцами;

совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

грубое нарушение техники безопасности, которое привело к возникновению угрозы жизни или здоровью работников учреждения, включая и самого нарушителя;

совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

2.35. Трудовой договор может быть также прекращен в случаях:

призыва работника на военную или альтернативную службу;

восстановления на работе работника, который ранее выполнял эту работу;

вступления в законную силу приговора суда, которым работник осужден к наказанию, исключающему возможность продолжения прежней работы, а также направления работника по постановлению суда в специализированное лечебно-профилактическое учреждение;

нарушения установленных правил приема на работу, если допущенное нарушение не может быть устранено и препятствует продолжению работы;

смерти работника;

2.36. В приказе о прекращении трудового договора указывается основание прекращения трудового договора со ссылкой на соответствующий пункт и статью Трудового кодекса либо иных нормативных актов.

**3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

3.1. Дисциплина труда в учреждении включает соблюдение законодательства о труде, условий Коллективного договора, настоящих Правил и других локальных актов учреждения, предусматривающих дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, а также условий трудового договора, заключенного с каждым работником.

3.2. За надлежащее выполнение трудовых обязанностей, достижение высоких результатов труда, продолжительную и безупречную работу на предприятии и другие достижения по работе к работникам учреждения могут быть применены следующие поощрения:

благодарность;

награждение денежной премией;

награждение ценным подарком.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам в порядке, установленном законодательством.

3.3. Поощрения объявляются приказом, издаваемым руководителем учреждения, как правило, по ходатайству руководителя структурного подразделения, в котором трудится данный работник, или трудового коллектива.

3.4. За нарушение дисциплины труда работодатель вправе применять к работнику следующие меры дисциплинарного взыскания в соответствии со ст.192 ТК РФ:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

3.5. До применения взыскания работнику предоставляется возможность объяснить причины и обстоятельства допущенного им нарушения в письменной форме. Отказ дать объяснение не может препятствовать применению к нему взыскания за совершенный им проступок. Отказ работника от объяснения оформляется актом.

3.6. Работодатель вправе применить только одно из указанных в п. 3.4 настоящих Правил дисциплинарное взыскание за каждый проступок.

3.7. Срок действия дисциплинарного взыскания не может превышать одного года со дня его применения. Если в течение этого срока работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В этом случае приказ о снятии дисциплинарного взыскания не издается. Работодатель, применивший дисциплинарное взыскание, вправе снять его до истечения года по собственной инициативе, по просьбе работника, по ходатайству трудового коллектива или непосредственного руководителя работника. Досрочное снятие с работника дисциплинарного взыскания оформляется приказом работодателя.

3.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном п.п. 5.1 - 5.6 настоящих Правил.

3.9. Независимо от применения дисциплинарного взыскания и иных мер воздействия в случае причинения работодателю прямого действительного вреда работник, кроме того, может быть привлечен и к материальной ответственности в порядке, установленном законодательством.

3.10. К работникам за нарушение дисциплины труда, кроме дисциплинарной ответственности, локальными актами могут быть применены и другие меры воздействия (лишение премии, вознаграждения по итогам работы за год полностью или частично и т.д.).

3.11. Должностные лица учреждения за нарушение законодательства о труде в случаях, предусмотренных законом, привлекаются к административной или уголовной ответственности.

Такая ответственность наступает за заведомо незаконное прекращение трудового договора или неисполнение решения суда о восстановлении на работу, а также заведомо незаконный отказ в приеме на работу женщине по мотивам ее беременности или ухода за ребенком; нарушение установленного порядка приема на работу за нарушения противопожарных правил и техники безопасности, производственной санитарии или иных правил труда, повлекших за собой причинение вреда работнику; отказ или несвоевременное рассмотрение обращения работника или принятие по иным необоснованного противоречивого решения и т.д.

**4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА. ОПЛАТА ТРУДА**

4.1. Время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами, графиками сменности и условиями трудового договора должен выполнить свои трудовые обязанности, считается рабочим временем.

4.2. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с 9-00 до 17-00, пн.-пт.

Продолжительность еженедельного отдыха для всех работников, указанных в п. 4.8 настоящих Правил, составляет два выходных дня (суббота и воскресенье).

4.3. Продолжительность ежедневной работы сокращается на один час:

накануне праздничных (нерабочих) дней;

4.4. Время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

Начало работы 9-00.

Обеденный перерыв 13-00 - 14-00.

Окончание работы 17-00.

4.5. Работа сверх установленного ежедневного рабочего времени (смены) для работника является сверхурочной.

Сверхурочные работы могут применяться только с согласия работника.

К сверхурочным работам не допускаются:

работники, продолжительность рабочей смены которых составляет двенадцать часов;

работники в возрасте до 18 лет;

4.6. Запрещается привлекать лиц моложе 18 лет к ночным работам и работам в выходные и праздничные дни. Инвалиды, беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до четырнадцати лет, к указанным работам могут быть привлечены только с их согласия.

При этом инвалиды могут быть привлечены при условии, что такие работы им не запрещены медицинскими рекомендациями. При наличии аналогичной медицинской рекомендации и личного согласия к ночным работам могут быть допущены беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет.

4.7. Всем работникам, в том числе и совместителям, предоставляются ежегодные трудовые отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

4.8. Продолжительность ежегодных отпусков (основного и дополнительных), порядок их оплаты и исчисления, а также исчисление стажа работы, дающего права на отпуск, производятся в порядке, предусмотренном законодательством.

4.9. По заявлению работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением сторон.

4.10. Ежегодный основной отпуск предоставляется:

за первый рабочий год - по истечении шести месяцев работы:

за второй и последующие годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

4.11. Отпуск должен предоставляться ежегодно до окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Отпуск может быть разделен на части по письменному заявлению работника. Одна из частей отпуска должна быть не менее двенадцати рабочих дней.

Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Неиспользованная часть отпуска предоставляется в текущем году или переносится на следующий год.

4.12. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утверждаемым до начала календарного года руководителем учреждения по согласованию с советом трудового коллектива. В таком же порядке график дополняется по истечении полугодия с учетом вновь принятых работников за этот период.

Работник должен быть извещен о времени предоставления отпуска не позднее, чем за пятнадцать дней до его начала.

4.13. Оплата времени отпуска должна быть произведена в день, предшествующий началу отпуска.

4.14. По соглашению между работником и работодателем может быть предусмотрено предоставление при прекращении трудового договора (в том числе и в связи с окончанием его срока) по желанию работника ежегодного основного и дополнительного отпусков с последующим прекращением трудовых отношений.

В этом случае датой прекращения трудового договора считается день окончания отпуска.

В период отпуска с последующим увольнением работник не вправе отозвать заявление о прекращении трудового договора, если установленный законом или определенный по соглашению сторон срок предупреждения о прекращении трудового договора истек.

4.15. Выплачивать заработную плату 2 раза в месяц: аванс не позднее 25 числа текущего месяца; окончательный расчёт не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

Расчет при убытии в ежегодный основной оплачиваемый отпуск производить не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

При прекращении трудового договора выплаты всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производить в день увольнения работника.

**5. РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ СТОРОНАМИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

5.1. Каждый работник имеет право на защиту, в том числе и судебную, трудовых прав, предусмотренных законодательством, настоящими Правилами, другими локальными актами учреждения и трудовым договором, а также на квалифицированную юридическую помощь.

5.2. Работник, считающий свои права нарушенными, вправе обратиться самостоятельно или через совета трудового коллектива к работодателю в устной или письменной форме. Обращение работника должно быть зарегистрировано в порядке, предусмотренном п. 2.5 настоящих Правил.

5.3. Письменный ответ направляется работнику непосредственно после рассмотрения его обращения по существу.

Ответ на обращение об изменении условий труда, когда право на такое изменение предусмотрено законодательством, должен быть направлен работнику не позднее трехдневного срока.