

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ АВТОШКОЛА ВОА**»

 Утверждаю:

 Директор НОЧУ ДПО «СОАШ ВОА»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Д.Майстер

 «01» августа 2016 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**НОЧУ ДПО «СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ**

 **АВТОШКОЛА ВОА»**

**г.Екатеринбург**

 **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**НОЧУ ДПО «СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ АВТОШКОЛА ВОА»**

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в НОЧУ ДПО «Свердловская областная автошкола ВОА», порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1. **ПРИЕМ НА РАБОТУ**
	1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым Кодексом.

Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

 Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

В трудовом договоре указываются: фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор.

 Существенными условиями трудового договора являются: место работы (с указанием структурного подразделения); дата начала работы; наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретная трудовая функция. Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, специальностям или профессиям связано предоставление льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, специальностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;

 права и обязанности работника;

 права и обязанности работодателя;

 характеристики условий труда;

 режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в организации);

 условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

 виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

 В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя, а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с Трудовым Кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

 В случае заключения срочного трудового договора в нём указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора. В соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами трудовые договоры могут заключаться:

 1) на неопределенный срок;

 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

 Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

 Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

 В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

 Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

 Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

 Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой - хранится у работодателя.

1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

 паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

 трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

 страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

 документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

 документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

 В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

 Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

 При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

1.3. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

 Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

 При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка,

1.4. Медицинское освидетельствование при заключении трудового договора

 Обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

1.5 Испытание при приеме на работу

 При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

 Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

 В период испытания на работника распространяются положения настоящего Кодекса, Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

 В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

1.6. Результат испытания при приеме на работу

 При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

 Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

 При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

 Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжении трудового договора допускается только на общих основаниях.

 Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

1.7. Изменение трудового договора.

 Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

1.8. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации

 При смене собственника имущества организации новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером.

1.9. Отстранение от работы

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

 появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или 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;

 при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

 по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

 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.

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

**2. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

**Общие основания прекращения трудового договора**

Основаниями прекращения трудового договора являются:

 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);

 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 71 и 81 ТК РФ);

 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);

 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ)

 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

 9) отказ работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72 ТК РФ)

 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

 11) нарушение установленных Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

 Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

1. **РЕЖИМ РАБОТЫ.**

3.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации 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.

 Продолжительность рабочего времени в НОЧУ ДПО «СОАШ ВОА» устанавливается с 900 до 1700. 40 часов в неделю.

 Преподавателям и мастерам производственного обучения установить суммированный учет рабочего времени, но не более 36 часов в неделю , определить расчетный период- 1 месяц

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени.

 Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

3.2. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.3. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

 Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

 Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха работников транспорта, связи и других, имеющих особый характер работы, определяются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

1. **ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

4.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

 перерывы в течение рабочего дня (смены);

 ежедневный (междусменный) отдых;

 выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

 праздничные нерабочие дни;

 отпуск.

4.2. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут в период с 12:00 до 14:00, который в рабочее время не включается.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени

4.3. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю

4.4. Праздничные - нерабочие дни определяются на основании соответствующих Постановлений Правительства РФ.

 При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

В нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работы, вызываемые необходимостью обслуживания населения, а также неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы.

 В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней Правительство Российской Федерации вправе переносить выходные дни на другие дни.

4.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.6. Организации с учетом своих производственных и финансовые возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами.

4.7. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Праздничные нерабочие дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

 При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. В организации устанавливается простая повременная оплата труда с оплатой фактически отработанного времени на основании должностных окладов или тарифных ставок. Фактически отработанное время определяется на основании данных табеля учета рабочего времени, ведущегося по каждому работнику организации.
5.2.При определении рабочего времени, которое подлежит оплате в соответствии с настоящим Положением, не учитываются периоды:

* нахождения работника в ежегодном очередном и дополнительном отпусках;
* нахождения работника в отпуске по беременности и родам, а также по уходу за ребенком;
* нахождения в отпуске без сохранения заработной платы;
* временной нетрудоспособности;
* отстранения работника от работы по основаниям, предусмотренным действующим законодательством;
* отсутствия работника на работе без уважительных причин (прогула);
* простоя, возникшего по вине работника;
* другие периоды времени, не подлежащие оплате и установленные трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. Должностные оклады работников или тарифные ставки определяются в штатном расписании организации, утвержденном директором, и в трудовом договоре с работником.

5.4. Размер должностного оклада работника или тарифной ставки зависит от его должности, квалификации, сложности выполняемой работы и максимальным размером не ограничивается.

5.5. В должностной оклад или тарифную ставку не включаются доплаты, надбавки, премии и компенсационные выплаты.
5.6. При работе в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются доплаты и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством. К таковым условиям относятся:

* труд за пределами установленной продолжительности рабочего времени;
* труд сотрудников, занятых на тяжелых работах или работах во вредных (опасных) условиях;
* труд в выходные или нерабочие праздничные дни;
* труд в ночное время;
* другие условия, установленные трудовым законодательством Российской Федерации.

**6.** ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

6.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации-рублях.
6.2. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: аванс и окончательный расчет (основная часть). Аванс выдается 25-го числа каждого месяца исходя из фактически отработанного времени. Окончательный расчет осуществляется 10-го числа месяца, следующего за расчетным. Если та или иная дата приходится на выходной или нерабочий праздничный день, она переносится на последний рабочий день, предшествующий этой дате.
6.3. Выдача заработной платы производится наличными денежными средствами в кассе организации.
6.4. Не позднее двух дней с даты выплаты заработной платы работнику выдается расчетный листок, в котором отражаются все выплаты, начисленные работнику за текущий месяц, произведенные с них удержания, и сумма, фактически выданная работнику.

Ответственность за правильность и своевременность выдачи
расчетного листка несет главный бухгалтер организации.
6.5. При расторжении трудового договора выплата всех денежных сумм, причитающихся работнику, производится в день его увольнения.

**7.ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ.**

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к присвоению звания лучшего по профессии).

 Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.2. Дисциплинарные взыскания

 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

 1) замечание;

 2) выговор;

 3) увольнение по соответствующим основаниям.

 Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

 Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

**8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА**

**И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

8.1. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров

 Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель.

 Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в организации, а при необходимости - в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

 Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

 В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

 Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные настоящим Кодексом, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

8.2. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации

Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

 Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

**9.ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

9.1.Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

 при направлении в служебные командировки;

 при переезде на работу в другую местность;

 при исполнении государственных или общественных обязанностей;

 при совмещении работы с обучением;

 при вынужденном прекращении работы не по вине работника;

 при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

 в некоторых случаях прекращения трудового договора;

 в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;

 в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

9.2. Выходные пособия

 При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

 В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

 9.3. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника.

 О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

 Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

 При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

 9.4. Гарантии руководителю организации, его заместителям и главному бухгалтеру при расторжении трудового договора в связи со сменой собственника организации

 В случае расторжения трудового договора с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером в связи со сменой собственника организации новый собственник обязан выплатить указанным работникам компенсацию в размере не ниже трех средних месячных заработков работника.