**«ТАСДИҚЛАЙМАН» «КЕЛИШИЛГАН»**

 **«Ўзпаравтотранс»АЖ «Ўзпаравтотранс»АЖ**

 **Бошқарув раиси в.в.б: Касаба уюшма қўмитаси раиси**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.Ш.Шамсиддинов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Ю.Ишкулов**

 **« » 2016 й. « » 2016 й.**

**“Ўзпаравтотранс” АЖ ишчи-ходимларининг**

**ИЧКИ МЕҲНАТ ТАРТИБИ ҚОИДАЛАРИ**

 **1.УМУМИЙ ҚОИДАЛАР**

**1.1** Ўзбекистон Республикаси Конституцияси ва Меҳнат кодексига мувофиқ Ўзбекистон

 Республикаси фуқаролари меҳнат қилиш ва давлат томонидан расман белгилаб қўйилган

 энг кам ойлик иш ҳақидан оз бўлмаган иш хақи олиш ҳуқуқига эга. Фуқаро ва фуқаролиги

 бўлмаган шахснинг бурчлари Ўзбекистон Республикаси меҳнат қонунчилиги, меҳнат

 интизомига риоя қилиш.

1. Қоидалар корхонанинг касаба уюшма қўмитаси билан келишиб тасдиқланган кундан

 бошлаб кучга киради ва корхонада қўлланилади.

1. Иш берувчининг мажбуриятлари:
* иш берувчи ходимлар меҳнатини ташкил килиши, конунлар ва бошқа норматив хужжатларда, меҳнат шартномасида назарда тутилган меҳнат шароитларини яратиб бериши, меҳнат ва ишлаб чиқариш интизомини таъминлаши, меҳнат мухофазаси қоидаларига риоя этиши, ходимларнинг эҳтиёж ва талабларига эътибор билан қараши, уларнинг меҳнат ва турмуш шароитларини яхшилаб бориши, ушбу Кодексга мувофиқ жамоа шартномаларини тузиши шарт;

- иш берувчи ходимдан унинг меҳнат вазифалари доирасига кирмайдиган ишларни бажаришни, қонунга хилоф ёки ходим ва бошқа шахсларнинг ҳаёти ва соғлиғи учун хавф туғдирувчи, уларнинг шаъни ва қадр-қимматини камситувчи ҳаракатлар қилишни талаб этишга хақли эмас;

- меҳнат мажбуриятларини бажариши муносабати билан унга етказилган зарар учун ходимга хақ тўлаш.

1. Ходимнинг мажбуриятлари:

- ўзининг хизмат вазифаларини виждонан бажариш, меҳнат интизомига риоя қилиш, иш берувчининг конунга\_ мувофиқ келадиган фармойишлари ва кўрсатмаларини ўз вақтида ҳамда аниқ бажариш, меҳнатни мухофаза қилиш, хавфсизлик техникаси ва ишлаб чиқариш санитариясига доир амал қилиш, корхонанинг мол-мулкига авайлаб муносабатда бўлиш, меҳнат жамоасининг аъзолари корхона мижозлари ва иш жараёнида алока қиладиган бошқа шахслар билан хушфел муносабатда бўлиш.

2.МЕҲНАТ ШАРТНОМАСИНИ (КОНТРАКТИНИ) ТУЗИШ ВА БЕКОР ҚИЛИШ

1. Ишга қабул қилиш иш берувчига тўғридан-тўғри мурожаат қилиш ёки меҳнат бўйича

 қонунларнинг бепул воситачилиги орқали амалга оширилади.

1. Ишга кириш ҳуқуқидан 18 ёшга тўлган шаҳслар фойдаланадилар. 16 ёшга тўлган ота-

 оналаридан бирининг ёки уларнинг ўрнини босувчи шахснинг розилиги билан ишга қабул

 қилинишлари мумкин.

1. Ишга қабул қилинаётганда ишга кирувчи қуйидаги ҳужжатларни тақдим этиши шарт:

 - паспорт (ёки унинг ўрнини босувчи ҳужжат), ўн олти ёшга етмаган шахслар эса

 туғилганлик тўғрисидаги гувохнома ва яшаш жойидан маълумотнома. Чет эл фуқаролари,

 паспордан ташқари Ўзбекистон Республикасида яшаш гувохномасини тақдим этишлари

 шарт. Фуқаролиги бўлмаган шахслар эса фуқаролиги йўк шахснинг гувохномаси ва

 Ўзбекистон Республикасида яшаш учун гувохномани тақдим этадилар;

 - ишга биринчи марта кираётган шахслардан ташқари бошқалар меҳнат дафтарчасини

 тақдим этадилар.

 Ўриндошлик йўли билан ишга кираётган шахс меҳнат дафтарчасининг ўрнига асосий иш

 жойидан маълумотнома тақдим этиши керак;

 -ҳарбий билет (ҳарбий хизматчилар учун) ёки қайд гувохномаси (армияга чақирилувчилар

 учун);

 - бажариш учун қонунчиликка мувофиқ факат маҳсус маълумотга ёки махсус

 тайёргарликга эга бўлган шахсларгина қуйилиши мумкин бўлган ишга кириш пайтида

 маълумот тўғрисида давлат корхонасидаги ҳужжат. Иш берувчи ишга кираётган

 шахсдан бошқа ҳужжатларни талаб қилишга хақли эмас.

1. Қуйидаги ҳолларда ишга қабул қилишга йул қўйилмайди:

 -юкорида кўрсатилган ҳужжатлар бўлмаганда;

 -16 ёшга тўлмаган шахслар;

 -тиббий кўрикдан ўтиш қонунчиликка кўзда тутилган ҳолларда тиббий кўрикдан

 ўтмаган шахслар шунингдек, тиббий хулосага мувофиқ мазкур ишни бажаришга

 соғлиғининг ҳолати йўл қўймайдиган ҳодимлар;

 - агар уларнинг иши бевосита бўйсуниш ёки бирининг иккинчиси назорати остида

 бўлиши билан аниқланган бўлса, ўзаро яқин қариндош бўлган шахслар (ота-оналар ака-

 укалар, опа-сингиллари ва фарзандлари).

1. Меҳнат шартномаси томонларининг келишувлар бўйича музокораларида белгилаб

 олинади:

 -иш жойи;

 -ишга кирувчининг меҳнат мажбуриятлари, у ишлайдиган ихтисослик, малака,лавозим;

 -меҳнатга ҳақ тўлашнинг миқдори ва шартлари;

 -меҳнат шартномасини муайян муддатга тузиш вақтида унга амал қилиш муддати;

 -ишни бошлаш куни;

 -ўриндошлик бўйича ишга қабул қилиш пайтида ҳар кунги ишнинг давомийлиги.

 Меҳнат шартномасини тузиш пайтида меҳнатга доир бошқа шартлар ҳам тилга олиниши

 мумкин.

 - ишга қабул қилиш пайтида олдиндан синаш, иш режими, меҳнат шартномасини

 муддатдан олдин бекор қилиш ҳолатида жарима тўлаш, тўлик иш вақтида ишлаш,

 касблар (лавозимлар)ни асосида олиб бориш, хизмат кўрсатиш ҳудудини кенгайгириш,

 бажарилаётган иш ҳажмини купайтириш, таътилнинг давом этиш муддатини ўзайтириш

 ва х.к.).

1. Меҳнат шартномаси ходим билан иш берувчи ўртасида муайян мутахассислик, малака,

 лавозим, бўйича ишни ички меҳнат тартибига бўйсунган холда тарафлар келишуви,

 шунингдек меҳнат шартномасидаги қонунлар ва бошқа норматив ҳужжатлар билан

 белгиланган шартлар асосида ҳақ эвазига бажариш ҳақидаги келишувдир.

 Ходим ва иш берувчи меҳнат шартномасининг тарафлари бўлиб ҳисобланадилар.

1. Меҳнат шартномаси бир хил кучга эга бўлган камида икки нусхада тузилади ва хар бир

 тарафга имзолаш учун топширилади.

1. Меҳнат шартномалари:

 -номуайян муддатга;

 -беш йилдан ортиқ бўлмаган муайян муддатга;

 - муайян ишни бажариш вақтига мўлжаллаб тузилиши мумкин.

1. Агар меҳнат шартномасида унинг амал қилиш муддати кўрсатилмаган бўлса, у

 номуайян муддатга тузилган деб хисобланади.

1. Фақат қуйидаги холларда муддатли меҳнат шартномалари тузилиши мумкин:

 -бўлажак иш муддатли характерда бўлганлиги сабабли шартномани ноаниқ муддатга

 тузиш мумкин бўлади;

 -ишни бажариш шартлари айни муддатли меҳнат шартномасини тузишни талаб қилса

 (касаллиги,малакасини ошириш учун юборилганлиги, таътилда, шу жумладан, болага

 қараш бўйича таътилда бўлган вақтинчалик иш жойида бўлмаган бошқа ходимнинг

 ўрнига ишга қабул қилиш ва х.к.);

 -ходим ана шундай шартнома тузишдан манфаатдор бўлса ва унинг ёзма аризаси мавжуд

 бўлса.

1. Ўн саккиз ёшга тўлмаган шахслар меҳнатидан шу тоифа ходимларининг соғлиғи,

 хавфсизлиги ахлок-одобига зиён етказиши мумкин бўлган меҳнат шароити ноқулай

 ишларда, ер ости ишларидава шу каби бошкаишларда фойдаланиш тақиқланади.

 Ўн саккиз ёшга тўлмаган шахсларнинг белгилаб кўйилган нормадан ортиқ огир юк

 кўтаришлари билан боғлиқ ишларига йул қўйилмайди.

1. Меҳнат дафтарчаси ходимнинг меҳнат стажини тасдиқловчи асосий хужжатдир.
2. Иш берувчи корхонада беш кундан ортиқ ишлаган барча ходимларга меҳнат

 дафтарчасини очиб юритиши шарт, ўриндошлик асосида ишловчилар бундан мустасно.

 Иш берувчи меҳнат дафтарчасига ишга қабул қилиш, бошқа доимий ишга ўтказиш ва

 меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисидаги маълумотларни ёзиши шарт, ходимнинг

 илтимосига кўра меҳнат дафтарчасига ўриндошлик асосида ишлаган ва вақтинча бошқа

 ишга ўтказилган даврларичидаги ёзувлар киритилади. Меҳнат шартномасини бекор

 қилиш асослари (сабаблари) меҳнат дафтарчасига ёзилмайди.

**2.14.** Ишга қабул қилиш иш берувчининг буйруғи билан расмийлаштирилади. Буйруқ чиқариш

учун ходим билан тузилган меҳнат шартномаси асос бўлади.

* 1. **.**  Қонун хужжатларига мувофиқ тузилган меҳнат шартномаси у имзоланган пайтдан бощлаб кучга киради. Ходим шартномада белгилаб қўйилган кундан бошлаб ўзининг меҳнат вазифаларини бажаришга киришмоғи лозим.

 **2.16**. Меҳнат шартномаси қуйидаги мақсадда дастлабки синов шарти билан тузилиши

 мумкин:

 -ходимнинг топширилаётган ишга лаёқатлилигини текшириб кўриш;

 -ходим меҳнат шартномасида шартлашилган ишни давом эттиришнинг мақсадга

 мувофиқлиги ҳақида бир карорга келиши.

 Дастлабки синовни ўташ ҳақида меҳнат шартномасида шартлашилган бўлиши лозим.

 Бундай шартлашув бўлмаган тақдирда ходим дастлабки синовсиз ишга қабул қилинган деб

 хисобланади.

 Дастлабки синов муддати уч ойдан ошиб кетиши мумкин эмас.

 Вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик даври ва ходим узрли сабабларга кўра ишда

 бўлмаган бошқа даврлар дастлабки синов муддатига киритилмайди.

 Дастлабки синов даврида ходимларга меҳнат тўғрисидаги қонун хужжатлари ва корхонада ўрнатилган меҳнат шартлари тўлиқ тадбиқ этилади.

 Дастлабки синов даври меҳнат стажига киритилади.

 Дастлабки синов муддати тугагунга қадар хар бир тараф иккинчи тарафни уч кун олдин

 ёзма равишда огоҳлантириб, меҳнат шартномасини бекор қилишга ҳақлидир. Бундай

 ҳолда иш берувчи меҳнат шартномасини синов натижаси қониқарсиз бўлгандагина бекор

 қилищи мумкин.

Меҳнат шартномасини бекор қилиш тўғрисида огохлантирищ муддатини

 қисқартиришга фақат шартнома тарафларининг келишуви билан йўл қўйилади.

 Меҳнат шартномаси тарафларининг келишуви билан белгилаб олинган огоҳлантириш

 муддати мобайнида ходим меҳнатга оид муносабатларни бекор қилиш тўғрисида

 берилган аризани қайтариб олишга ҳақлидир.

Агар дастлабки синов муддати тугагунга қадар тарафлардан бирортаси ҳам меҳнат

 шартномасини бекор қилишни талаб қилмаган бўлса, шартноманинг амал қилищи давом

 этади ва бундан кейин уни бекор қилишга умумий асосларда йўл қўйилади.

 **2.17**. Меҳнат шартномаси қуйидаги сабабларга кўра бекор қилиниши мумкин:

 1) тарафларнинг келишувига кўра. Ушбу асосга биноан меҳнат шартномасининг барча

 турлари исталган вақтда бекор қилиниши мумкин;

1. тарафлардан бирининг ташаббуси билан;
2. муддатнинг тугаши билан;
3. тарафлар ихтиёрига боғлик бўлмаган холатларга кўра;

 5) меҳнат шартномасида назарда тутилган асосларга кўра. Меҳнатга оид

 муносабатларни бекор қилиш тўғрисидаги шарт фақат қонунда йўл қўйиладиган

 бошқа холларда назарда тутилиши мумкин.

 **2.18.** Корхона мулкдори алмашганда, худди шунингдек корхона қайта ташкил этилганда

 (қушиб юборилган, бирлаштирилган, бўлиб юборилган, қайта тузилган,

 ажратилганда) меҳнат муносабатлари ходимнинг розилиги билан давом этаверади.

 **2.19.** Ходим номуайян муддатга тузилган меҳнат шартномасини ҳам, муддати тугагунга

 қадар муддатли меҳнат шартномасини ҳам, икки ҳафта олдин иш берувчини ёзма

 равишда огоҳлантириб, бекор қилишга ҳақлидир. Огоҳлантириш муддати тугагандан

 сўнг ходим ишни тўхтатишга ҳақли, иш берувчи эса, ходимга меҳнат дафтарчасини

 бериши ва у билан ҳисоб-китоб қилиши шарт.

 **2.20.** Ходим билан иш берувчи ўртасидаги келишувга биноан меҳнат шартномаси

огоҳлантириш муддати тугамасдан олдин ҳам бекор қилиниши мумкин.

**2.21**. Огоҳлантириш муддати (икки хафта) давомида ходим берган аризани қайтариб

олишга хақлидир.

 **2.22.** Агар огоҳлантириш муддати тугагандан кейин ходим билан меҳнат шартномаси

бекор қилинмаган ва меҳнат муносабатлари давом этаётган бўлса, ходимнинг

 ташаббуси билан меҳнат шартномасини бекор қилиш ҳақидаги ариза ўз кучини

 йўқотади, бундай ҳолда меҳнат шартномасини шу аризага мувофиқ бекор қилишга

 эса йўл қўйилмайди.

**2.23.** Меҳнат шартномасини ходимнинг ташаббуси билан бекор қилиш ҳақидаги ариза у

ўз ишини, давом эттиришининг имкони йўқлиги (ўқув юртига қабул қилинганлиги,

 пенсияга чиққанлиги, сайлаб қўйиладиган лавозимга сайланганлиги ва бошқа

 ҳоллар) билан боғлиқ бўлса, иш берувчи меҳнат шартномасини ходим илтимос

 қилган муддатда бекор қилиши керак.

 **2.24.** Номуайян муддатга тузилган меҳнат шартномасини ҳам, муддати тугагунга қадар

муддатли меҳнат шартномасини ҳам иш берувчининг ташаббуси билан бекор қилиш

 асосли бўлиши шарт.

 **2.25.** Қуйидаги сабаблардан бирининг мавжудлиги меҳнат шартномасини бекор қилишга

 асослиэканлигини билдиради:

1. технологиядаги, ишлаб чиқариш ва меҳнатни ташкил этишдаги узгаришлар, ходимлар сони (штати) ёки иш ҳусусиятининг ўзгаришига олиб келган ишлар ҳажмининг қисқарганлиги ёхуд корхонанинг тугатилганлиги;
2. ходимнинг малакаси етарли бўлмаганлиги ёки соғлиги холатига кўра бажараётган ишига нолойик бўлиб қолиши;
3. ходимнинг ўз меҳнат вазифаларини мунтазам равишда бузганлиги. Аввал меҳнат вазифаларини бузганлиги учун ходим интизомий ёки моддий жавобгарликка тортилган ёхуд унга нисбатан меҳнат тўғрисидаги қонунлар ва бошқа норматив ҳужжатларда назарда тутилган таъсир чоралари қўлланилган кундан эътиборан бир йил мобайнида ходим томонидан такроран интизомга хилоф ножуя ҳаракат содир қилишини меҳнат вазифаларини мунтазам равишда бузиш хисобланади;
4. ходимнинг ўз меҳнат вазифаларини бир марта қўпол равишда бузганлиги,
5. ходимнинг пенсия ёшига тўлганлиги, қонун хужжатларига мувофиқ ёшга доир давлат пенсиясини олиш ҳуқуқи мавжуд бўлганда.

Ходим билан тузилган меҳнат шартномасини бекор қилишга олиб келиши-мумкин бўлган меҳнат вазифаларини бир марта қупол равишда бузишларнинг рўйхати:

 ички меҳнат тартиби қоидалари;

корхона мулкдори билан корхона раҳбари ўртасида тузилган меҳнат шартномаси;

айрим тоифадаги ходимларга нисбатан қўлланиладиган интизом ҳақидаги низом ва уставлар билан белгиланади.

**2.26.** Бир марта бузганлик учун меҳнат шартномасини бекор қилиш мумкин бўлган қупол

 равишда бузишларга қуйидагилар киритилади;

 -ижро интизомини бузиш (Ўзбекистан Республикаси Президентининг Фармонлари,

 фармойишлари ва топширикларида, Ўзбекистан Республикаси ҳукуматининг қарорлари ва

 фармойишларида юқори орган, хокимлик ва иш берувчининг қарорларида қўйилган

 вазифаларни амалга оширишни ўз вақтида ва тўлиқ ҳажмда таъминланмаганлик);

 ишга узрсиз сабаблар билан чиқмаслик (ишда узрсиз сабаблар билан иш куни мобайнида

 узлуксиз: ёки вақти-вақти билан жами 3 соатдан кўпроқ бўлмаганлик);

 -ишга алкоголли ичимликлар, гиёхвандлик ёки захарвандлик воситаларини истеъмол қилиб келиш

 буни гувохларнинг кўрсатмалари, тиббий хулоса тасдиқлаган бўлса ёки ваколатли ҳуқуқни

 муҳофаза қилувчи органларининг қарорлари;

 -иш жойида корхонанинг мол-мулкини ўғирлашни содир этиш, буни гувохлар тасдиқлаган ёки

 ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органларининг қарорлари мавжуд бўлса;

 - ходимнинг мазкур ишда ишлашни давом эттириш мумкин бўлмаган гайриахлоқий иш-ҳаракатни

 содир этиши;

 -корхона ходимларининг, шу жумладан, тартиббузарнинг ҳам ҳаёти ёки соғлиғига хавф

 туғдирадиган тарзда хавфсизлик техникасини, ишлаб чиқариш технологиясини қўпол

 равишда бузиш;

 -ходим томонидан меҳнат мажбуриятлари бузилиб, Ўзбекистан Республикасида

 белгиланган энг кам иш ҳақининг 10 барабар ҳажмида моддий зарар етказилиши;

 -махфийлиги меҳнат шартномасида шарт қилиб қўйилган тижорат сирининг ходим

 томонидан ошкор қилиниши;

 -бевосита пул ёки товар бойликларига хизмат кўрсатадиган ходим томонидан айбли хатти-

 ҳаракатлар содир этилиши, агар бу хатти-ҳаракатлар иш берувчи томонидан унга нисбатан

 ишончнинг йўқолиши учун асос бўлса.

**2.27**. Ходимнинг ўз мехнат вазифаларини бузиши қўпол тусга эгалиги ёки эга эмаслиги хар бир

муайян ҳолда содир қилинган ножуя ҳаракатнинг оғир-енгиллигига ҳамда бундай бузиш

 туфайли келиб чиққан ёки келиб чиқиши мумкин бўлган оқибатларга қараб ҳал этилади.

 Ўриндошлик асосида ишламайдиган бошқа ходимнинг ишга қабул қилиниши муносабати

 билан, шунингдек меҳнат шартларига кўра ўриндошлик иши чекланиши сабабли

 ўриндошлар билан меҳнат шартномасининг бекор қилинганлиги.

**2.28.** Ходим вақтинча меҳнатга қобилиятсизлик даврида ва меҳнат тўғрисидаги қонунлар

 бошқа норматив ҳужжатларда назарда тугилган таътилларда бўлган даврида меҳнат

 шартномасини иш берувчининг ташаббуси билан бекор қилишга йўл қўйилмайди, корхона

 бутунлай тугатилган ҳоллар бундан мустасно.

**2.29.** Башарти жамоа келишуви ёки жамоа шартномасида меҳнат шартномасини иш

 берувчининг ташаббуси билан бекор қилиш учун касаба уюшмаси қўмитаси ёки ходимлар

 бошқа вакиллик органининг олдиндан розилигини олиш назарда тугилган бўлса,

 шартномани бундай розиликни олмай туриб бекор қилишга йўл қўйилмайди.

**2.30.** Касаба уюшма қўмитаси ёки ходимларнинг бошқа вакиллик органи ходим билан меҳнат

 шартномасини бекор қилишга розилик бериш масаласи бўйича қабул қилган қарори

 ҳақида иш берувчига ёзма равишда хабар бериши керак, бундай хабар меҳнат

 шартномасини бекор қилиш ҳуқуқига эга бўлган мансабдор шахснинг ёзма тақдимномаси

 олинган кундан, бошлаб ун кунлик муддат ичида маълум қилинади.

**2.31.**  Иш берувчи Касаба уюшма қўмитаси ёки ходимлар бошқа вакиллик органининг ходим

 билан меҳнат шартномасини бекор қилишга розилик бериш тўғрисидаги қарори қабул

 қилинган кундан бошлаб бир ойдан кечиктирмай, меҳнат шартномасини бекор қилишга

 ҳақлидир.

**2.32.** Меҳнат интизомини бузганлик учун (100-модда иккинчи қисмининг 3 ва 4-бандлари)

 меҳнат шартномасини иш берувчи томонидан бекор қилишга интизомий жазоларни

 қўллаш учун белгиланган муддатлар (182-модда) ўтиб кетгандан кейин йўл қўйилмайди.

 **2.33.** Иш берувчи меҳнат шартномасини бекор қилиш нияти ҳақида ходимни қуйидаги

 муддатларда ёзма равишда (имзо чектириб) огоҳлантириши шарт:

1. меҳнат шартномаси технологиядаги, ишлаб чиқариш ва меҳнатни ташкил этишдаги

 ўзгаришлар ходимлар сони (штати) ёки иш хусусиятининг ўзгаришига олиб келган ишлар

 ҳажмининг қисқаргарлиги ёхуд корхонанинг тугатилганлиги муносабати билан бекор

 қилинганда (100-модда иккинчи қисмининг 1 -банди) камида икки ой олдин;

1. меҳнат шартномаси Ходимнинг малакаси етарли бўлмаганлиги ёки соғлиғи ҳолатига кўра бажараётган ишига нолойиқ бўлиб қолиши муносабати билан бекор қилинганда (100-модда иккинчи қисмининг 2-банди) камида икки хафта олдин.

 **2.34.** Ходим билан иш берувчи ўртасидаги келишувга биноан огоҳлантиришнинг муддатига

 мувофиқ келадиган пуллик компенсация билан алмаштирилиши мумкин.

 **2.35.** Агар тиббий хулосага кўра мазкур ишни бажариш ходимнинг соғлиғига тўғри келмаса,

 меҳнат шартномаси ходимнинг соғлиғи холатига кўра бажараётган ишига нолойиқ бўлиб

 қолиши муносабати билан бекор қилинганда огоҳлантириш қилинмайди. Бундай холда

 ходимга икки хафталик иш хақи миқдорида компенсация тўланади.

1. Меҳнат шартномаси ходим айбли хатти-ҳаракатлар содир этганлиги муносабати билан

 бекор қилинган ҳолларда (100-модда иккинчи қисмининг 3 ва 4-бандлари), Иш берувчи

 Ходимни меҳнатга оид муносабатларнинг бекор қилиниши тўғрисида камида уч кун олдин

 хабардор қилади ёки унга шунга мутаносиб компенсация тўлайди.

 **2.37.** Огоҳлантириш муддати давомида, меҳнатга оид муносабатлар ходимнинг айбли хатти-

 ҳаракатлар содир этганлиги муносабати билан бекор қилиш тўғрисидаги огоҳлантиришни

 истисно этганда, ходимга бошқа иш қидириш учун хафтада камида бир кун шу вақт учун

 иш ҳақи сақланган ҳолда ишга чиқмаслик ҳуқуқи берилади.

**2.38.** Муддатли меҳнат шартномаси унинг муддати тугаши билан бекор қилинади. Агар муддат тугагандан кейин ҳам меҳнатга оид муносабатлар давом этаверса ва тарафлардан бирортаси бир ҳафта давомида унинг бекор қилинишини талаб қилмаган бўлса, шартнома номуайян муддатга узайтирилган деб ҳисобланади.

 **2.39.** Меҳнат шартномасининг, тарафлар ихтиёрига боғлиқ бўлмаган холатлар бўйича,

 қуйидаги ҳолларда бекор қилинади;

1. ходим харбий ёки муқобил хизматга чақирилган тақдирда;
2. шу ишни илгари бажариб келган ходим ишга тикланган тақдирда;
3. ходимни жазога маҳкум этган суднинг ҳукми қонуний кучга кирган тақдирда, башарти бунинг натижасида ходим аввалги ишини давом эттириш имкониятидан маҳрум этилган бўлса, шунингдек ходим суднинг қарорига биноан ихтисослаштирилган даволаш профилактика муассасасига йўлланган тақдирда;
4. ишга қабул қилиш юзасидан белгиланган қоидалар бузилганлиги муносабати билан, агар йўл қўйилган қоидабузарликни бартараф этишнинг имкони бўлмаса ва у ишни давом эттиришга тўсқинлик қилса;
5. ходимнинг вафоти муносабати билан.

**2.40.**Ходимнинг айбли ҳаракатлари оқибатида қуйидаги сабаблардан бирининг

мавжудлиги меҳнат шартномасини бекор қилишнинг асосли эканлигини билдиради:

-ходимнинг ўз меҳнат вазифаларини мунтазам равишда бузганлиги;

-ходимнинг ўз меҳнат вазифаларини бир марта қўпол равишда бузганлиги.

 **2.41.** Бир марта бузганлик учун меҳнат шартномасини бекор қилиш мумкин бўлган қўпол

бузишларга қуйидагилар киритилади:

 -ижро интизомини бузиш (Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармонлари,

 фармойишлари ва топширикларида, Ўзбекистон Республикаси ҳукуматининг қарорлари

 ва фармойишларидан юқори орган, ҳокимлик ва иш берувчининг қарорларида қўйилган

 вазифаларни амалга ошириш ўз вақтида ва тўлиқ ҳажмда таъминланмаганлик);

 -ишга узрсиз сабаблар билан чиқмаслик (ишда узрсиз сабаблар билан иш куни мобайнида

 узлуксиз ёки вақти-вақти билан, жами 3 соатдан кўпроқ бўлмаганлик);

 -ишга алкоголли ичимликлар, гиёхвандлик ёки захарвандлик воситаларини истеъмол

 қилиб келган бўлса буни гувохларнинг кўрсатмалари, тиббий хулоса ёки ваколатли

 ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органларининг қарорлари тасдиқлаган бўлса;

 -иш жойида корхонанинг мол-мулкини ўғирлашни содир этиш, буни гувохлар ёқи

 ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органларининг қарорлари тасдиқлаган бўлса;

 -ходимнинг мазкур ишда ишлашни давом эттириш мумкин бўлмаган ғайриахлоқий иш-

 ҳаракатларни содир этиши;

 -корхона ходимларининг, шу жумладан, тартиббузарнинг ҳам ҳаёти ёки соғлиғига хавф

 туғдирадиган тарзда хавфсизлик техникасини, ишлаб чиқариш технологиясини қўпол

 равишда бузиш;

 -ходим томонидан меҳнат мажбуриятлари бузилиб, Ўзбекистон Республикасида

 белгиланга энг кам иш хаққининг 10 баравар ҳажмида моддий зарар етказилиши;

 -махфийлиги меҳнат шартномасида шарт қилиб қўйилган тижорат сирининг ходим

 томонидан ошкор қилиниши;

 -бевосита пул ёки товар бойликларига хизмат кўрсатадиган ходим томонидан айбли

 хатти-ҳаракатлар содир этилиши, агар бу хатти-ҳаракатлар иш берувчи томонидан

 унга нисбатан ишончнинг йўқолиши учун асос бўлса;

 **2.42.** Меҳнат шартномасини бекор қилиш ишга қабул қилиш хуқуқига эга бўлган шахслар

 томонидан амалга оширилади ва буйруқ билан расмийлаштирилади.

 Охирги иш куни меҳнат шартномаси бекор қилинган кун деб ҳисобланади.

**2.43.** Иш берувчининг буйруғида меҳнат шартномасини бекор қилиш асослари ушбу

 Кодекснинг 89. 97, 100, 105, 106-моддалари таърифига ёки меҳнат шартномасининг бекор

 қилишнинг қўшимча асосларини назарда тутувчи бошқа норматив ҳужжатлар таърифига

 тўла мувофиқ ҳолда ёзилиб Кодекснинг ёхуд бошқа норматив ҳужжатларнинг тегишли

 моддаси (банди) далил қилиб кўрсатилади. Меҳнат шартномаси бекор қилинган куни иш

 берувчи ходимга унинг меҳнат дафтарчасини ва меҳнат шартномасининг бекор қилиниши

 ҳақидаги буйруқнинг нусхасини бериши шарт.

 III. Меҳнат интизоми

**3.1.** Корхонада меҳнат интизоми меҳнат тўғрисидаги қонунчилик ҳужжатларига, жамоа

 шартномаси шартларига, ушбу Коидаларга ва технология интизомини, меҳнатни мухофаза

 қилиш хавфсизлик техникаси, ишлаб чиқариш санитарияси бўйича талаблар шунингдек,

 хар бир ходим билан тузилган меҳнат шартномаси шартларини кўзда тутадиган

 корхонанинг бошқа локал хужжатларига риоя қилишни ўз ичига олади.

**3.2.** Меҳнат мажбуриятларини тегишли равишда бажариш, меҳнатда юқори натижаларга

 эришиш ва корхонада узоқ муддат намунали ишлаш ва ишдаги бошқа ютуклари учун

 корхона ходимларига нисбатан қуйидаги рағбатлантиришлар қўлланиши мумкин:

-миннатдорчилик;

-пул мукофоти билан тақдирлаш;

-қимматбахо совға билан мукофотлаш.

-Жамият ва давлат олдидаги алоҳида хизматлари учун ходимлар қонунчиликда белгиланган давлат мукофотларига тақдим этилиши мумкин.

* 1. Тақдирлашлар одатда-мазкур ходим ишлаётган таркибий бўлинма раҳбарининг ёки меҳнат жамоасининг илтимосномасига кўра корхона раҳбари томонидан чиқариладиган буйруққа биноан эълон қилинади.

**3.4.** Интизомий жазо амал қилиб турган муддат мобайнида ходимга нисбатан рағбатлантириш

 турлари қўлланилмайди. Иш ҳақи, мукофотлар, қўшимча тўловлар, устамалар ва меҳнат

 ҳақи тизимидаги назарда тутилган бошқа тўловлар рағбатлантириш турларига кирмайди.

**3.5.**Меҳнат интизомини бузганлик учун иш берувчи ходимга нисбатан қуйидаги интизомий

жазо турларини қўллашга ҳақлидир:

-ҳайфсан;

-ўртача ойлик иш ҳақининг кўпи билан 30 фоизи ҳажмида жарима; Меҳнат интизомини мунтазам бузганлик учун, шунингдек, ушбу Коидаларнинг 2.41-бандида кўзда тутилган ҳаракатларни бир марта этганлик учун ходим ўртача; ойлик иш ҳақининг кўпи билан 50 фоизи ҳажмида жарима тўлаши мумкин;

меҳнат шартномасини бекор қилиш.

**3.6.**Ходимнинг иш ҳақидан жарима ушлаб қолиш ушбу Кодекснинг 164-моддаси талабларига

 риоя қилинган ҳолда иш берувчи томонидан амалга оширилади.

**3.7.** Меҳнат интизомини бузганлик учун ходимларга нисбатан, интизомий жавобгарликдан

 ташқари локал хужжатлар билан таъсир кўрсатишнинг бошқа чоралари ҳам қўлланиши

 мумкин (мукофотдан, иш хажми бўйича йил учун мукофотдан тўлиқ ёки қисман махрум

 қилиш ва х.к.); меҳнат шартномасининг бекор қилиш (100-модда иккинчи қисмининг 3 ва

 4-бандлари).

Меҳнат кодексида назарда тутилмаган интизомий жазо чораларини қўлланиш тақиқланади.

**3.8.**  Интизомий жазолар ишга қабул қилиш ҳуқуқи берилган шахслар (органлар) томонидан

 аниқланилади.

**3.9.** Интизомий жазо қўлланилишидан аввал ходимдан ёзма равишда тушунтириш хати талаб

қилиниши лозим. Ходимнинг тушунтириш хати беришдан бош тортиши унинг содир

қилган ножуя хатти-ҳаракати учун жазо қўллашга тўсиқ бўла олмайди.Ходимнинг тушинтириш хати беришдан бош тортганлиги ҳақида далолатнома тузилади.

**3.10.** Интизомий жазони қўлланишда содир этилган ножуя хатти-ҳаракатнинг қай даражада

 оғир бўлганлиги, шу хатти-ҳаракат содир этилган вазият, ходимнинг олдинги иши ва хулқ-

 атвори хисобга олинади.

**3.11.** Ҳар бир ножуя хатти-ҳаракат учун фақат битта интизомий жазо қўлланиши мумкин.

**3.12.** Интизомий жазо бевосита ножуя хатти-ҳаракат аниқлангандан кейин, аммо бу хатти-

 ҳаракат аниқлангандан бошлаб, ходимнинг касал ёки таътилда бўлган вақтини ҳисобга

 олмасдан, узоғи билан бир ой ичида қўлланилади.

**3.13.** Ножуя хатти-ҳаракат содир этилган кундан бошлаб олти ой ўтганидан, молия-хужалик

ахволини тафтиш этиш ёки текшириш натижасида аниқланганда эса, содир этилган кундан

 бошлаб бир йил ўтганидан кейин жазони қўллаб бўлмайди Жиноий иш бўича иш юритилган

 давр бу муддатга амал қилинмайди.

 Интизомий жазо берилгани тўғрисидаги буйруқ (фармойиш) ёки қарор ходимга маълум

 қилиниб тилхат олинади.

**3.14.** Интизомий жазонинг амал қилиш муддати жазо қўлланилган кундан бошлаб бир йилдан

ошиб кетиши мумкин эмас. Агар ходим шу муддат ичида яна интизомий жазога тортилмаса,

 у интизомий жазо олмаган деб ҳисобланади.

1. Интизомий жазони қўллаган иш берувчи ўз ташаббуси билан, ходимнинг илтимосига

 биноан меҳнатжамоаси ёки ходимнинг бевосита раҳбари илтимосномасига кўра жазони бир

 йил ўтмасдан олдин олиб ташлашга ҳақли.

1. Интизомий жазо устидан якка меҳнат низоларини кўриш учун белгиланган тартибда

 шикоят қилиниши мумкин.

**4.ИШ ВАҚТИ ВА ДАМ ОЛИШ ВАҚТИ**

 **4.1**. Ходим иш тартиби ёки графигига ёхуд меҳнат шартномаси шартларига мувофиқ ўз меҳнат

 вазифаларини бажарилиши лозим бўлган вақт иш вақти ҳисобланади.

1. Корхоналарда хар кунги иш вақти 8 соатни ташкил этадиган беш кунлик иш хафтаси

 ташкиллаштирилган. Ходим учун иш вақтининг нормал муддати хафтасига қирқ соатдан

 ортиқ булиши мумкин эмас. Барча ходимлар учун ушбу Коидаларнинг 4.7-бандида

 кўрсатилган хар ҳафталик дам олиш вақти соати дам олиш кунини (шайба ва якшанба)

 ташкил этади. Барча ходимлар учун умумий дам олиш куни якшанба ҳисобланади.

1. Айрим тоифадаги ходимлар учун уларнинг ёши, соғлиғи ҳолати, меҳнатнинг шартлари,

 меҳнат вазифаларининг ўзига хос хусусиятлари ва ўзга холатларни инобатга олиб, меҳнат

 тўғрисидаги қонунлар ва бошқа норматив ҳужжатлар,шунингдек меҳнат шартномаси

 шартларига биноан меҳнатга тўланадиган ҳақни камайтирмасдан, иш вақтининг

 қисқартирилган муддати белгиланади;

**Иш вақтининг қисқартирилган муддати қуйидагилар учун белгиланади:**

 - ўн саккиз ёшга тўлмаган ходимлар-36 соат ҳафтага

 -I ва II гурух ногирони бўлган ходимлар-36 соат ҳафтага

 -ноқулай меҳнат шароитларидаги ишларда банд бўлган ходимлар;

 - алоҳида тусга эга бўлган ишлардаги ходимлар;

1. Ҳар кунги ишнинг бошланиш ва тугаш ҳамда дам олиш ва овқатланиш учун танаффус

 вақти қуйидагича белгиланади:

 -Иш бошланиши: 8.00.

 -Тушлик: 12.00-13.00.

 -Иш тугаши: 17.00.

1. Иш шароитларига кура тушки танаффус вақтини белгилаш мумкин бўлмаган

 ходимларга овқатланиш учун иш вақтида камида 30 минут берилади. Бундай ишлар

 руйхати, овқатланишнинг тугалланиш ва тугаш вақти ҳамда жойини иш берувчи касаба

 уюшма қўмитаси билан келишган холда тасдиқланган навбатчилик жадвалига биноан

 белгиланади.

1. Навбат билан ишлайдиган бўлинмаларда (участкаларда) иш навбатининг вақти,

 уларнинг овқатланиш тартиби, тушки танаффус вақти ёки овқатланиш вақти, дам олиш

 кунларини бериш корхона раҳбари касаба уюшмаси қўмитаси билан келишган ҳолда

 тасдиқланган навбатчилик жадвалига биноан белгиланади.

 Ходимни ишга икки навбат давомида кетма-кет жалб этиш тақиқланади.

 Навбатчилик жадвалига биноан ҳар бир ходимга белгиланган иш вақтининг давомийлиги

 дамолиш давр учун иш вақтининг бир меъёрли давомийлиги этишидан ошиб кетмаслиги

 керак. Ишнинг бошланиши билан унинг кейинги кунда бошланиши (навбатда) ўртасидаги

 ҳар кунги дам олиш вақти 12 соатдан кам бўлмаслиги керак.

**4.7.** Ҳар кунги иш вақти (навбат)дан ортиқча белгиланган иш ходим учун иш кунидан

ташқари меҳнат вақти ҳисобланади.

 Иш кунидан ташқари меҳнат қилишга фақат ходимнинг розилиги билан йўл қўйилади.

 Иш кунидан ташқари ишлашнинг вақти икки кунда ҳар бир ходим учун тўрт соатдан

 (зарарли меҳнат шароитларида ишлашда – кунига икки соатдан) ва бир йилда 120 соатдан

 ошмаслиги керак.

 **4.8.** Барча ходимларга иш жойи ҳамда ўртача иш ҳақи сақланган ҳолда ҳар йилги меҳнат

 таътиллари берилади.

1. Ҳар йилги таътиллар (асосий ва қўшимча) вақти, уларга ҳақ тўлаш ва ҳисоблаш тартиби

 шунингдек, таътил олишга ҳуқуқ берадиган иш стажини ҳисоблаш қонунчиликда кўзда

 тутилган тартибда амалга оширилади.

1. Ходимнинг аризасига кўра унга иш ҳақи сақланмаган ҳолда таътил берилиши мумкин,

 унинг муддати томонларнинг келишуви билан белгиланади,лекин уун икки ойлик давр мобайнида жами уч ойдан ортик булмаслиги керак.

1. Таътил ҳар йили у бериладиган иш йили тугашига қадар берилиши керак Таътил

 ходимнинг аризасига кўра қисмларга бўлиниши мумкин. Таътилнинг фойдаланилмаган

 қисми жорий йилга берилади ёки кейинги йилга кўчирилади.

1. Ходимнинг ҳоҳишига қараб иш вақтида энг кам муддатдан (15 иш кунидан) ортиқча

 йиллик таътил учун пул бадалли тўланади. Ижтимоий таътилларнинг барча турлари,

 шунингдек, ноқулай шароитларда ишлаш, ишнинг алоҳида тарзи, оғир ва ноқулай табиий

 иқлим шароитларида ишлаганлар (қўшимча таътилларнинг барча турларидан албатта

 фойдаланилиши керак, уларни пул бадал­и билан алмаштиришга йул қўйилмайди.

1. Ҳар йилги таътилларни беришдаги навбати календарь йили бошланишига қадар корхона

 раҳбари касаба уюшма қўмитаси билан келишиб тасдиқлайдиган жадвалга биноан

 белгиланади. Анашундай жадвал ярим. йил тугаганидан кейин ана шу даврда ишга янги

 қабул қилинган ходимлар ҳисобга олиб тўлдирилади.

1. Ходим билан иш берувчи ўртасидаги келишувга кўра меҳнат шартномаси бекор

 қилиниши (жумладан, унинг муддати тугаши муносабати билан ҳам)ходимнинг ҳоҳишига

 кўра меҳнат муносабатларини кейин тугатган ҳолда хар йилги асосий ва қўшимча таътиллар

 берилиши кўзда тутилиши мумкин.

 Мазкур ҳолда таътилнинг тугаш куни меҳнат шартномасини бекор қилиш санаси деб

 ҳисобланади. Кейин ищдан бушатиш шарти билан таътилга чиққан вақтда ходим, меҳнат

 шартномасини бекор қилиш тўғрисидаги аризани қайтариб олишга ҳақли бўлмайди.

1. Байрам (ишланмайдиган) кунлари арафасида кундалик иш (смена) муддати барча

 ходимларга камида бир соатга қисқартирилади.

Қуйидаги кунлар байрам (ишланмайдиган) кунларидир:

 1 январь — Янги йил;

 8 март — Хотин-қизлар куни;

 21 март — Наврўз байрами;

 9 май — Хотира ва қадрлаш куни;

 1 сентябрь — Мустақиллик куни;

 1 октябрь — Ўқитувчи ва мураббийлар куни;

 8 декабрь — Конституция куни;

 Рўза ҳайит (Ийд ал-Фитр) диний байрамининг биринчи куни;

 Қурбон ҳайит (Ийд ал-Адха) диний байрамининг биринчи куни.

**V. МЕҲНАТ ШАРТНОМАСИ ТОМОНЛАРИ ЎРТАСИДАГИ ИХТИЛОФЛАРНИ ҲАЛ ЭТИШ**

1. Ҳар бир ходим қонунчиликда, мазкур қоидаларда, корхонанинг бошқа локал

 ҳужжатлари меҳнат шартномасида кўзда тутилган меҳнат ҳуқуқларини ҳимоя қилиш, шу

 жумладан, судда ҳимоя қилиш, шунингдек, малакали юридик ёрдам олиш ҳуқуқига эгадир.

1. Ўзининг ҳуқуқларини бузилган деб ҳисобловчи ходим мустақил равишда ёки касаба

 уюшма қўмитаси орқали иш берувчига оғзаки ёки ёзма шаклда мурожаат қилишга

 ҳақлидир. Ходимнинг мурожаати мазкур Қоидаларнинг 2.5-бандида кўзда тутилган

 тартибда рўйхатга олиниши керак.

**5.3.** Ёзма жавоб ходимга унинг мурожаати моҳиятига кўра, бевосита кўриб чиқилгандан кейин

берилади.

 Меҳнат шароитларини ўзгартириш тўғрисидаги мурожаатга жавоб ходимга бундай

 ўзгаришга бўлган ҳуқуқ қонунда кўзда тутилгандай уч кундан кечиктирмай жунатилиши

 керак.

 Ходим билан иш берувчи ўртасида кўрсатилган ҳолдаги ихтилоф пайтида ёки иш

 берувчининг жавобидан қониқмаганда ходим ўзининг танлашига кўра меҳнат низосини ҳал

 этиш учун меҳнат низолари бўйича комиссияга (бундан кейин - МНК) ёки бевосита судга,

 шунингдек, ваколатига корхона ходимларини ҳимоя қилиш кирадиган бошқа органларга

 мурожаат қилищга ҳақлидир.

**5.4.**  Ходим томонидан берилган ариза МНКда руйхатга олинади ва ариза берган ходим

иштирокида берилган кундан бошлаб 10 кундан кечиктирмай кўриб чиқилади. Ҳодимнинг

 аризани кўриб чиқишда иштирок этмаслигига фақат унинг ёзма аризасига кура йўл

 қўйилади. Комиссиянинг мажлисига ходимлар сабабларсиз келмаган тақдирда мазкур

 аризани кўриб чиқмаслик тўғрисида қарор қабул қилиниши мумкин, бу эса ходимни

 кайтадан ариза топшириш ҳуқуқидан маҳрум қилмайди.

**5.5.** МНК қароридан норози булган манфаатдор ходим ёки иш берувчи МНК нинг қарори

кўчирма нусхасини олган кундан кейин 10 кун ичида судга мурожаат қилиши мумкин.

**5.6.** Ходим судга ёки МНКга қуйидаги муддатларда мурожаат қилишга ҳақлидир:

 -ишга тиклаш тўғрисидаги низолар бўййча ходимга у билан меҳнат шартномасини бекор

 қилиш тўғрисидаги буйруқнинг кўчирма нусхаси топширилган кундан бошлаб кўпи билан

 бир ой ичида;

 бошқа низолар бўйича - ходим ўз ҳуқуқининг бузилгани тўғрисида билган ёки билиши

 керак бўлган кундан бошлаб уч ойдан кечиктирмай;

 ходимнинг соғлигига етказилган зарарни тўлаш тўғрисидаги низолар бўйича судга

 мурожаат қилиш муддати белгиланмайди.

 Мазкур бандда кўрсатилган муддатларни узрли сабаблар билан ўтказиб юборилган

 тақдирда Суд ёки МНК томонидан тикланиши мумкин.

 **Режалаштириш ва мехнатни ташкил**

 **этиш бўлими бошлиғи в.в.б. Содиқов С.**

 **Кадрлар бўлими бошлиғи в.в.б. Рахматова З.**

 **Юрист Жураев М.**

 **Юрист Зоиров А.**

« УТВЕРЖДАЮ» «СОГЛАСОВАНО»

Председатель правления Председатель профкома

ОАО «Узпаравтотранс» ОАО «Узпаравтотранс»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.С.Х.Хошимов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Ю.Ишкулов

«\_\_\_\_» 2013 г. «\_\_\_\_\_\_» 2016 г.

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ ОАО «УЗПАРАВТОТРАНС»**

1. **Обшие положения.**
	1. В соответствии с Конституцией и Трудовым Кодексом Республики Узбекистан граздане Республики Узбекистан имеют право на труд с оплатой труда не ниже установленного государством минималного размера.Обязанность гразданина и лица без гразданства-соблюдение трудового законодательства Республики Узбекистан,трудовой дисциплины.

1.2.Правила вступают в силу и применяются в компании со дня утверждения по согласованию с профсоюзным комитетом компании.

 **1.3.Работодатель обязан:**

**-**огранизовать труд работников,создавать условия труда,предусмотренные законодательными и иными нормативными актами,трудовым договором,обезпечивать трудовую и производственную дисцеплину,соблюдать правила охраны труда,внимательно относиться к нуждам и запросат работников, улучшать условия их труда и быта,заключать кол.договоры в соответствии с Трудовым кодексом.

-работотель не вправе требовать от работника выполнения работ,не входяших в его трудовые обязанности, совершения действий,которые незаконные или ставят под угрозу жизнь и здоровье,унижают честь и достоинство работника или других лиц.

-возмешать работнику вред,причиненный ему в связи с исполнением трудовых обязанностей.

1.4.**Работник обязан.**

**-**добросовестно выполнять свои трудовые обязанности,соблюдать дисциплину труда,своевременно и точно исполнять законные распоряжения работодателя,соблюдать технологическую дисциплину,требования по охране труда,технике безопасности и производственной санитарии березно относиться к имушеству работодателя;

-быть вежливым с членами трудового коллектива компании и другими лицами, с которыми вступает в контакт в процессе работы.Трудовые обязанности работника конкретизируются в должностных инструкциях.

**Порядок заключения и прекращения**

**Трудового договора (конкракта)**

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

### 2.2.Прием на работу производится с 18 лет. Для подготовки молодежи к труда допускается прием на работу с 16 лет, учащихся общеобразовательных школ, средне–специальных колледжей, средних учебных заведений для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и развитию,с согласия одного из родителей или заменяющего его лица.

### 2.3.При приеме на работу поступаюший предьявляет следуюшие документы:

### -паспорт,либо заменяющий его документ,а лица в возрасте до 16 лет-свидетльство о рождении и справку с места жительства. Иностранные граждане,кроме паспорта,обязаны предъявить вид на жительство в Республики Узбекистан.

### -Трудовую книжку, за исключением лиц, поступаюших на работу впервые. Лица,поступаюшие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предьявляют справку с основного место работы;

-военный билет либо прописное свидетельство соответственно учебного заведения,удостоверение на право выполнения данной работы либо иной соответствуюший документ при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с законодательством могут быть допушены только лица, имеющие специальное образование или специальную подготовку. При приеме на работу запрешается требовать от поступоюших документы, не предусмотренные законодательством.

2.4. Не допускает прием на работу:

-без вышеуказанных документов;

-лиц не достигших возраста 16 лет;

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

-лиц состоящих меджу собой в близком родстве или свойстве (родители, братья, сестры, сыновья, дочери, супруги, а также, родители, братья, сестры, и дети супрогов), если служба связана с непосредственной подчинённостью или подконтрольностью одного из них другому.

2.5. В ходе переговоров по согласованию 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 начало 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, на полное рабочее время, совмещения профессий/ должностей/,расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемой работы.

2.6. Трудовой договор - это соглашение между работником и работодателем о выполнении работы по определенной специальности, квалификации, должности за воснаграждение с подчинением внутреннему трудовому распорядку на условиях, установленных соглашением сторон, а также законодательными и иными нормативными актами о труде. Сторонами тркдового договора являются работник и работодатель.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме в количестве не менее двух экземпляров, имеюших одинаковую юридическую силу, которые передаются каждой из сторон для хранения.

2.8. Трудовые договоры заключаются:-на неопределенный срок;

-на определенный срок не более 5 лет;

-на время выполнения определенной работы.

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

1. Срочные трудовые договоры могут заключаться только в случаях, когда: -заключение договора на неопределенный срок невозможно в связи срочностью характера предстоящей работы;

-условия выполнения работы требуют заключения именно срочного договора /прием вместо другого отсутствующего работника из-за болезни, нахождения на iквалификации, в отпуске, в том числе по уходу за ребенком и т.п.); -работник заинтс заключении такого договора и имеется его письменное заявление.

1. Запрещается применение труда лиц моложе 18 лет на работах с неблагоприятными труда, и иных работах, которые могут повредить здоровью, безопасности или нравствен категории работников, согласно списку работ с тяжелыми и вредными условиями которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет, утвержденном прав! Республики Узбекистан.

Допускается подъем и перемещение лицами моложе 18 лет тяжестей, прев установленные нормы.

1. Трудовая книжка является основным документом, подтверждающим труде работника.
2. Работодатель обязан вести трудовые книжки на всех работников, проработ предприятии свыше 5 дней, за исключением совместителей. Работодатель обязан трудовую книжку сведения о приеме на работу, переводе на другую постоянную прекращении трудового договора. Основания (причины) прекращения трудового д трудовую книжку не записываются.
3. После заключения трудового договора работодатель издает приказ о приема не точном соответствии содержания трудового договора и сообщает работнику об этом под
4. Трудовой договор, заключенный в соответствии с законодательством, вступает момента его подписания. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обяза того дня, который определен в договоре.
5. Трудовой договор может быть заключен с предварительным испытанием с целью: соответствия работника поручаемой работе;

-принятие работником решения о целесообразности продолжения работы, обус. трудовым договором. Прохождение предварительного испытания должно быть огс трудовом договоре. При отсутствии такой оговорки считается, что работник njпредварительного испытания. Срок предварительного испытания не превышает 3 месяц предварительного испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительной причине. ] предварительного испытания на работника полностью распространяется законодательеп и условиях труда, установленное на предприятии. Период предварительного г включается в трудовой стаж. Дс истечения срока предварительного испытания каждая вправе прекратить трудовой договор, письменно предупредив другую сторону за 3 дн случае прекращение трудового договора работодателем возможно толь неудовлетворительном результате испытания. Сокращение срока предупреждения (т] прекращении трудового договора допускается только по соглашению его сторон. В тече предупреждения или определенного по соглашению сторон трудового договора работа отозвать поданное заявление о прекращении трудовых отношений. Если до истече] предварительного испытания ни одно из сторон не заявила о прекращении трудового до действие договора продолжается и его последующее прекращение допускается г основаниях.

1. Трудовой договор может быть прекращен (ст. 97):

- по соглашению сторон. По этому основанию могут быть прекращены все виды iдоговора в любое время;

-по инициативе одной из сторон;

-по стечении срока;

-по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон;

-по основанием, предусмотренным трудовом договоре. (Условие о прекращении труде отношений в трудовом договоре может быть оговорено сторонами только в том случе если это допускается законом).

1. При смене собственника предприятия (ст.98), а равно его реорганизащ присоединении, разделении, преобразовании, выделении) трудовые с согласи продолжаются.
2. Работник вправе прекратить трудовой договор, заключенный на неопределе] также срочный трудовой договор до истечения его срока, письменно предупре, работодателя за две недели (ст.99). По истечении срока предупреждения рабо прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и прои расчет.
3. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор прекращен до истечения срока предупреждения.
4. В течение срока предупреждения (две недели) или установленного соглаше работник вправе отозвать поданное заявление.
5. Если по истечении срока предупреждения трудовой договор с работниь прекращен и трудовые отношения продолжаются, то заявление о прекращении трудов^ по инициативе работника утрачивает свою силу, а прекращении трудового iинициативе работника утрачивает свою силу, а прекращение трудового договора со< этим заявлением не допускается.
6. в случаях, когда заявление о прекращении трудового договора по инициатив обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведе] пенсию, избрание на выборную должность и в других случаях), работодатель должег трудовой договор в срок, о котором просит работник.
7. Прекращение трудового договора, заключенного на неопределенный срок, а так трудового договора до истечения его срока по инициативе работодателя до обоснованным (ст. 100)
8. Обоснованность прекращения трудового договора означает наличие одной из следующих причин:
* изменения в технологии, организации производства и труда, сокращения обы повлекшие изменение численности (штата) работников или изменение характера ] ликвидация предприятия.
* несоответствие работника выполняемой работе вследствие недостаточной квалифи состояния здоровья;
* систематическое нарушение работником своих трудовых обязанности. Систе нарушением трудовых обязанностей признается повторное совершение дисциплинарного проступка в течение года со дня привлечения работника к дисципли материальной ответственности либо применения к нему мер воздействия, предус законодательными и иными нормативными актами от труде, за предыдущие нарушени обязанностей;
* однократное грубое нарушение работником своих трудовых обязанностей.
1. Перечень однократных грубых нарушений трудовых обязанностей, за которые мож последовать прекращение трудового договора работника, определяется:
* нарушение исполнительской дисциплины (не обеспечение своевременности и полноты реализации задач, поставленных в указах, распоряжениях и поручениях Президента ] Узбекистан, постановлениях и распоряжениях правительства Республики Узбекистан, вышестоящего органа, хокимията и работодателя);

-прогул (неявка на работу без уважительных причин более 3 часов непрерывно и течение рабочего дня);

* появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсическс удостоверенное показанием очевидцев или медицинским заключением;
* совершение по месту работы хищения имущества предприятия, удостоверенного <
* совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
* грубое нарушение техники безопасности, технологии производства, которс возникновению угрозы жизни или здоровью работников предприятия, вклю1 нарушителя;
* хищение товарно-материальных ценностей путем самовольного изменени спидометров или надписав в путевых листах и других документов строгой отчетност
* нарушения трудовых обязанностей работником, повлекшее нанесение работником материального вреда свыше 10 -кратного размера минимальной заработной платы, у в Республики Узбекистан;
* разглашение коммерческой тайны работником, сохранение которой обусловлено с ш трудовом договоре;
* совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим д товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нем’ работодателя и другие правонарушения.
1. Вопрос о том, носило ли нарушение работником трудовых обязанностей, груб решается в каждом конкретном случае, исходя из тяжести совершенного проступка и которые это нарушение повлекло или могло повлечь;
* прекращение трудового договора с совместителями в связи с приемом другого р являющегося совместителем, а также вследствие ограничения работы по совмест\* условиям труда;
1. Не допускается прекращение трудового договора по инициативе работодате. временной нетрудоспособности и прибивания работника в отпусках, пред) законодательным и иными нормативными актами о труде, за исключением слу1 ликвидации предприятия.
2. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя, кроме случаев предприятия и прекращения трудовых отношений руководителем предприятия, не доп предварительного согласия представительного органа работников, если тако предусмотрено коллективным соглашением или коллективным договором (ст. 101)
3. Представительный орган работников должен сообщить работодателю в письмеш принятом решении по вопросу согласия на прекращение с работником трудового десятидневный срок со дня получения письменного представления должност обладающего правом прекращения трудового договора.
4. Работодатель вправе прекратить трудовой договор не позднее одного месяца со Д1 представительным органом работников решения о даче согласия на прекращение с ] трудового договора.
5. Прекращение работодателем трудового договора за нарушение трудовой дисци] и 4 части второй ст. 100) не допускается по истечении сроков, установленных для дисциплинарных взысканий (ст. 182)
6. Работодатель обязан письменно (под роспись) предупредить работника о своем намерении прекратить трудовой договор в следующие сроки (ст. 102):
* не менее чем за два месяца при прекращении трудового договора в связи с изменениям в технологии, организации производства и труда, сокращением объемов работ, повлекши изменение численности (штата) работников или изменение характера работ, либо в связи с ликвидацией предприятия (п.1 части второй ст. 100);
* не менее чем за две недели при прекращении трудового договора в связи с iработника выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации либо сос: (п.2 части второй ст. 100)
1. По соглашению между работником и работодателем предупреждение sденежной компенсацией, соответствующей продолжительности срока предупрежд\*
2. Предупреждение не производится при прекращении трудового договс несоответствием работника выполняемой работе вследствие состояния £ медзаключением выполнение данной работы ему противопоказано. В этом шг выплачивается компенсация в размере двухнедельного заработка.
3. В случае прекращения трудового договора в связи с совершением работа действий (п.З и 4 части второй ст. 100) работодатель не менее чем за три дня извещ прекращении трудовых отношений или выплачивает ему соразмерную компенсацщ
4. В течении срока предупреждения, за исключением предупреждения с трудовых отношений в связи с совершением виновных действий, работнику предс' не выходить на работу не менее одного дня в неделю с сохранением заработной пла для подыскания другой работы.
5. Срочный трудовой договор прекращается с истечением его срока. Если по и трудовые отношения продолжаются и одна из и одна из сторон в течении од потребовала их прекращения, то договор считается продолженным на неопределенг
6. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от производиться'в следующих случаях:
* при призыве работника на военную или альтернативную службу:
* при восстановлении на работе работника, который ранее выполнял эту работу:
* при вступлении в законную силу приговора суда, которым работник осужден исключающему возможность продолжения прежней работы, а также направлении постановлению суда в специализированное лечебно- профилактическое учреждение
* в связи с нарушением установленных правил приема, если допущенное нарунк быть устранено и препятствует продолжению работы:
* в связи со смертью работника:
1. Работодатель вправе в случае виновных действий работника прекратить с договор по следующим основаниям:
* систематическое нарушение работником своих трудовых обязанностей:
* однократное, грубое нарушение работником своих трудовых обязанностей:
1. К грубым нарушениям, за однократное нарушение которых может последовать прекращение трудового договора, относятся:
* нарушение исполнительской дисциплины (не обеспечение своевременности и полн реализации задач, поставленных в указах, распоряжениях и поручениях Президента Республики Узбекистан, постановлениях и распоряжениях Правительства Республикг Узбекистан, решениях вышестоящего органа, хокимията и работодателя):
* прогул (неявка на работу без уважительных причин более 3 часов непрерывно ил течении рабочего дня):
* появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсическо) удостоверенное показанием очевидцев или медицинским заключением;
* совершение по месту работы хищения имущества компании, удостоверенного оче:
* совершение работником , выполняющим воспитательные функции, аморальнс несовместимого с продолжением данной работы;
* грубое нарушение техники безопасности, технологии производства, kotoj:возникновению угрозы жизни или здоровью работников, включая и самого наруши
* разглашение коммерческой тайны работником, сохранение которой обуслов трудовом договоре;
* совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающих товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия

к нему со стороны работодателя.

1. Прекращение трудового договора производиться лицами, обладающими пр; работу, и оформляется приказом. Днем прекращение трудового договора является i работы.
2. В приказе работодателя должны быть указаны основания прекращения трудо] точном соответствии с формулировками ст.ст. 87, 89, 97, 99, 100, 105, 108 коде нормативных актов, предусматривающих дополнительные основании прекраще договора со ссылкой на статью кодекса либо нормативных актов. В день прекращу договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку и ког прекращении трудового договора, причитающуюся работнику заработную пл согласно ст. 110 Трудового Кодекса Республики Узбекистан.

III. Дисциплина труда

1. Дисциплина труда на предприятии включает соблюдение законодательства о ■ Коллективного договора и других локальных актов предприятия преду технологическую дисциплину, требования по охране труда, техники производственной санитарии, а также условий трудового договора, заключен» работником.
2. За надлежащее выполнение трудовых обязанностей, достижение высоких рез> продолжительную и безупречную работу на предприятии и другие достиженш работникам предприятия могут применяться следующие меры поощрения;
* благодарность:
* награждение денежной премией:
* награждение ценным подарком:

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

1. Поощрения объявляются приказом, издаваемым руководителем предприятия по ходатайству руководителя структурного подразделения, в котором трудиться данный работник или трудового коллектива.
2. В течении срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работ не применяется. Заработная плата, премии, доплаты, надбавки и друг предусмотренные системой оплаты труда, к видам поощрения не относятся. 1
3. За нарушение трудовой дисциплины работодатель вправе принять к работнш меры дисциплинарного взыскания:
* выговор:
* штраф в размере не более тридцати процентов среднего месячного : систематическое нарушение дисциплины труда, а также за однократное совершен предусмотренных в п.2,47, настоящих Правил, работник может быть подвергнут штр не более 50 процентов среднего месячного заработка.
* прекращение трудового договора.
1. Удержание штрафа из заработной платы работника производиться работодателе согласно требованиям ст. 164 Трудового Кодекса.
2. К работникам за нарушение дисциплины труда, кроме дисциплинарной ответственности могут быть применены и другие меры воздействия (лишения премш вознаграждения по итогам года работы за год полностью или частично): прекращен трудового договора (п.З и 4 части второй ст. 100). Применение мер дисциплинарного предусмотренных настоящей статьей,

запрещается.

1. Дисциплинарное взыскание применяется лицами (органами), которым пред( приема на работу.
2. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно бы письменное объяснение. Отказ работника дать объяснение не может служить щ применения взыскания за ранее совершенный им поступок. Отказ работника оформляется актом.
3. При применении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть соверше] проступка, обстоятельства его совершения, предшествующая работа и поведение работника.
4. За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное т
5. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружение) позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни пребывания его в отпуске.
6. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня соверии а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности iлет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства делу. Приказ (распоряжение) или постановление о применении дисциплинар! объявляется работнику под расписку.
7. Срок действия дисциплинарного взыскания не может превышать одного iприменения. Если в течении этого срока работник не будет подвергнут новому ди взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
8. Работодатель, применивший дисциплинарное взыскание, вправе снять его д по собственной инициативе, по просьбе работника, по ходатайству трудового ] непосредственного руководителя работника.
9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленное рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

4.Рабочее время и время отдыха

1. Рабочим считается время, в течении которого работник в соответствии с ра графиком работы либо условиями трудового договора должен выполнять < обязанности.
2. На предприятиях установлена пятидневная рабочая неделя с продолжительност работы 8 часов. Нормальная продолжительность рабочего времени для работ! превышать сорока часов в неделю. Продолжительность еженедельного отд работников, указанных в п.4.7, настоящих правил составляет два выходных ; воскресенье). Общим выходным днем для всех работников является воскресенье.
3. Отдельным категориям работников с учетом их возраста, состояния здоровья, специфики трудовых функций и других обстоятельств в соответствии с закон< иными нормативными актами о труде, а также условиями трудового договора у сокращенная продолжительность рабочего времени без уменьшения оплаты трудг продолжительность рабочего времени у стана вл и вается:

 работникам, не достигшим восемнадцатилетнего возраста - 36 часов в неделю;

 работникам, являющимся инвалидами I и II групп - 36 часов в неделю;

 работникам, имеющим особый характер работы; работникам, занятым на работах неблагоприятными условиями труда в коллективным договором.

1. Время начала и окончания и перерыв для отдыха и питания устанавливается следующее:

Начало работы Перерыв

Окончание работы

 8:00 12:00 - 13:00 17:00

1. Работникам, которым по условиям работы невозможно предоставить вр перерыва, устанавливается время для приема пищи продолжительностью не ме рабочее время. Перечень таких работ, время и окончания место приема пин графиком сменности, утвержденным работодателем по соглашением с профсоюзны
2. В подразделениях, работающих посменно, продолжительность рабочей сме чередования, время обеденного перерыва или время для приема пищи, предостав; дней определяется графиком сменности, утвержденным руководителем п согласованию с профсоюзным комитетом. Графики сменности доводятся до сведе: Работники чередуются по сменам равномерно. Переход из одной смены в , происходить, как правило, через каждую неделю в часы, определенные график Привлечение работника на работу в течении двух смен подряд запрещается. Про, рабочего времени установленная графиком сменности каждому работнику, не дол нормальной продолжительности рабочего времени за соответствую Продолжительность ежедневного отдыха между окончанием работы и ее началом день ( в смену) не может быть менее двенадцати часов.
3. Работа сверх установленного ежедневного рабочего времени (смены) дня раб( сверхурочной. Сверхурочные работы могут применяться только с соглас Продолжительность сверхурочной работы за два дня подряд не должна превыша работника четырех часов ( на работах с вредными и тяжелыми условиями труда дв и ста двадцати часов в год.
4. Всем работникам предоставляется ежегодные трудовые отпуска с сохранением среднего заработка.
5. Продолжительность ежегодных отпусков (основного и дополнительных), пор и исчисления, а также исчисления стажа работы, дающего право на отпуск, п порядке, предусмотренном законодательством.
6. По заявлению работника может быть предоставлен отпуск, без сохране! платы, продолжительность которого определяется соглашением сторон.
7. Отпуск должен предоставляться ежегодно до окончания того рабочего года, предоставляется. Отпуск может быть разделен на части по письменному заявлеь Неиспользованная часть отпуска предоставляется в текущем году или переноситься год.
8. По желанию работника в период работы может выплачиваться денежная iежегодный отпуск сверх минимальной его продолжительности (пятнадцать рабо виды социальных отпусков, а также дополнительных отпусков за работу в не условиях труда, особый характер работы, в тяжелых и неблагоприятных условиях характер работы, в тяжелых и неблагоприятных природно-климатических условиях натуре, и замена их денежной компенсацией не допускается.
9. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утвержденным до начала календарного года руководителем предприятия по согласо с профсоюзным комитетом. В таком же порядке график дополняется по истечении полугодия с учетом вновь принятых работников за этот период.
10. По соглашению между работником и работодателем может быть предусмотрено пре, при прекращении трудового договора ( в том числе и в связи с окончанием его срока) г работника ежегодно основного и дополнительного отпусков с последующим прекращение отношений.

В этом случае датой прекращения трудового договора считать день окончания отпуска. В перш последующим увольнением работник не вправе отозвать заявление о прекращении трудово истек.

1. Продолжительность ежедневной работы (смены) на кануне праздничных (нерабочих) дней уменьшается для всех работников не менее чем один час.

Праздничными (нерабочими) днями является:

1 январь - Новый год: 8 -Марта - День женщин, 21 марта - праздник Навруз, 9 мая - День памят 1 сентября - день независимости, 1 октября -0 день учителей и наставников, 8 декабря - день к первый день религиозного праздника «Руза-Хайит» (йид-ал-фитр), первый день религиозног «Курбан хайит» (йид-ал-алха),

!

5. Разрешение разногласий сторонами трудового договора.

1. Каждый работник имеет право на защиту, в том числе и судебную, трудовых прав, преду законодательством, настоящими правилами, другими локальными актами предприятия iдоговором, а также на квалифицированную юридическую помощь.
2. Работник, считающий свои права нарушенными, вправе обратиться самостоятельнс профсоюзный комитет к работодателю в устно или письменной форме. Обращение работа быть зарегистрировано.
3. Письменный ответ направляется работнику непосредственно после рассмотрения его ofсуществу. Ответ на обращение об изменении условий труда, когда право на такое изменение пр законодательством, должен быть направлен работнику не позднее 3 дневного срока. При указанном в случае между работником и работодателем или при неудовлетворении ответа ]: работник в праве по своему выбору за разрешением трудового сопора обратиться в комиссию iспорам (далее -КТС) или непосредственно в суд, а также в другие органы, в компетенци входит защита работников предприятия.

5.4. Поданное работником заявление в КТС регистрируется и рассматривается не позднее срока со дня его подачи с участием работника, подавшего заявления. Отсутствие pafрассмотрении заявления допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки ; комиссии без уважительных причин может быть вынесено решение о снятии данного рассмотрении, что не лишает работника подать заявление повторно.

1. Решение КТС может быть обжаловано заинтересованным работников или раб суд в 10-дневный срок со дня получения ими копии решения КТС. 5.6. Работник в праве обр; или КТС в следующее сроки:
* по спорам о восстановлении на работу не позднее 1 месяца со дня вручения работнику кош прекращении с ним трудового договора;
* по другим спорам не позднее 3 месяцев с того дня, как работник узнал или должен б нарушении своего права;
* по спорам. о возмещении вреда, причиненного здоровью работника, срок обращени устанавливается в случае пропуска по уважительным причинам указанных в настоящем пунк могут быть восстановлены судом или КТС.