

4.1.12. Конкретные функции, права и обязанности каждого сотрудника определяются его должностными (рабочими) инструкциями.

## **5. ПРАВА СОТРУДНИКОВ**

5.1. Сотрудники имеют право:

5.1.1. Работу, отвечающую их профессиональной квалификации, обусловленную трудовым договором

5.1.2. Рабочее место, соответствующее требованиям государственных стандартов и безопасности труда.

5.1.3. Отпуск и регламентируемые перерывы для отдыха (обеда).

5.1.4. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами.

5.1.5. Возмещение вреда, причиненного по вине Учреждения.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**

6.1. Администрация ЧОУ ДПО «Статус» обязана:

6.1.1. Правильно организовывать труд сотрудников для обеспечения эффективного развития Учреждения.

6.1.2. Создать условия роста производительности труда сотрудников.

6.1.3. Обеспечивать трудовую и производственную дисциплину в коллективе, выполнение настоящих ПВТР.

6.1.4. Соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, обеспечивать надлежащее техническое оснащение рабочих мест.

6.1.5. Обеспечивать условия для повышения квалификации сотрудников.

6.1.6. Постоянно совершенствовать организацию оплаты труда сотрудников.

6.1.7. Выдавать заработную плату два раза в месяц: 13 и 31 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днём заработная плата выдается накануне этого дня.

6.1.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Параскевов Андрей Николаевич

Действителен с 21.06.2022 по 21.06.2023