

підлягають обов'язковому медичному оглядові.

Звільнення осіб молодше 18 років з ініціативи власника допускається тільки за згодою комісії в справах неповнолітніх.

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР (УГОДА)

Одним з найголовніших документів по захисту прав працівників є колективний договір (угода), який укладається між профспілковим комітетом від імені трудового колективу з власником.

Затверджується колективний договір на загальних зборах терміном на один рік.

Власник та профспілковий комітет звітують перед трудовим колективом про його виконання.

У колективному договорі сторони передбачують працівникам соціальні гарантії в галузі охорони праці на рівні не нижче передбачених законодавством; їх обов'язки, а також комплексні заходи по досягненню встановлених норм безпеки, гігієни праці та виробничого середовища; підвищення наявного рівня охорони праці; запобіганню виробничого травматизму, професійних захворювань і аварій.

Передбачаються також компенсації та пільги за роботу на шкідливих роботах та на роботах з тяжкою фізичною працею, скорочений робочий день, додаткові відпустки, забезпечення лікувально-профілактичним харчуванням та інше.

ОСНОВНІ ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ

Робота працівників на підприємстві регламентується Правилами внутрішнього трудового розпорядку, мета яких зміцнення трудової дисципліни, організації праці, раціонального використання робочого часу, підвищення продуктивної праці.

Працівник повинен:

- працювати чесно і сумлінно, дотримуватись дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати вказівки власника, використовувати робочий час для продуктивної праці;
- підвищувати продуктивність праці, виконувати роботу згідно із завданням;
- підвищувати якість робіт та продукції, додержувати технологічну дисципліну;
- виконувати вимоги охорони праці, виробничої дисципліни, працювати в спецодязі, користуватися засобами індивідуального захисту;
- утримувати своє робоче місце, устаткування, інструмент, пристосування в належному стані; виконувати встановлений порядок зберігання матеріалів, цінностей, документів;
- ефективно використовувати машини, верстати, устаткування; дбайливо ставитись до інструментів, приладів, спецодягу та ін.

Власник повинен:

- правильно організувати працю працівників, щоб кожен з них працював за спеціальністю та кваліфікацією;
- створювати умови для зростання продуктивності праці, зменшення ручної