пуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по согласованию между работником и работодателем.

6. Оплата труда.

6.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

6.2. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

6.3. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц в следующие числа:

- авансовые выплаты 30 числа текущего месяца в размере 50 %;

- остальная часть заработной платы 15 числа последующего месяца.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или не рабочим праздничным днем выплата заработной платы производится в первый рабочий день после выходных

- по заявлению самого работника 1 раз в месяц

6.4. Оплата отпуска производится в день его начала.

6.5. Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа, совместительство), оплата труда в выходные и праздничные дни, оплата труда при работе в ночное время производится в соответствии с действующим законодательством.

7. Поощрения за труд.

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, а также поощряет работников за повышение производительности труда, улучшение качества продукции, новаторство в труде, продолжительную и безупречную работу. Виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к звании лучшего по профессии;
- занесение в Книгу почета и на Доску почета;

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

8. Трудовая дисциплина.

8.1. Все работники обязаны подчиняться руководителю организации и его представителям, наделенным административно-властными полномочиями либо осуществляющим распорядительные функции, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания; выполнять обязанности, закрепленные в должностных инструкциях.

8.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать положения Корпоративного кодекса РФ, а также Трудового кодекса РФ.

8.3. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие организации, без получения на то соответствующего разрешения;
- вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения;
- приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте.