

Негосударственное образовательное
частное учреждение «Центр
дополнительного образования»
«Американский дом»
(НОЧУ «ЦДО «Американский дом»)



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка регламентируют в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема на работу и увольнения работников, основные права и обязанности сторон трудового договора, режим рабочего времени, время отдыха, меры поощрения, взыскания, применяемые к работникам, и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1. Порядок приема и увольнения работников

1.1. Прием на работу в **НОЧУ «ЦДО «Американский дом»** производится на основании трудового договора в соответствии с частью третьей, раздела III. Трудовой договор, глав 10,11,12 Трудового Кодекса РФ. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные ТК РФ, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, в работник лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

Содержание трудового договора, включающее его существенные и возможные дополнительные условия, срок трудового договора, заключение трудового договора производится в порядке, предусмотренном ст. 56-71 ТК РФ.

1.2. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от работника:

- предъявления паспорта, удостоверяющего личность;
- предоставления трудовой книжки, оформленной в установленном порядке,
- страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
- документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- При приеме на работу, требующую специальных знаний диплома или иного документа о полученном образовании или документа, подтверждающего специальность или квалификацию.

Прием на работу без указанных документов не производится.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника администрация **НОЧУ «ЦДО «Американский дом»** может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме), содержащую информацию об образовании, выполняемой ранее работе, дополнительных навыках и умениях.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) администрации, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев.

1.3. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка;
- провести инструктаж по технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, разъяснить обязанность по сохранению сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну, ответственность за её разглашение.

1.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон (п. 4 ст. 54 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Изменения трудового договора производятся на основании и в соответствии со ст. 72-76 ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового Кодекса РФ

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. На время временного перевода за работником сохраняется прежнее место работы (часть первая ст. 72.2 Трудового Кодекса РФ). По окончании срока перевода работнику предоставляется прежняя работа на условиях заключенного им при приеме на работу бессрочного трудового договора с работодателем.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

1.5. Работодатель вправе в одностороннем порядке изменить существенные условия трудового договора в случаях, предусмотренных ст. 73 ТК РФ.

1.6. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, указанным в ст. 77-81, ст. 83, 84 ТК РФ.

— по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);

— в связи с истечением срока контракта и не продлением его на новый срок (п.2 ст. 58 ТК РФ);

— по инициативе сотрудника (ст.80 ТК РФ);

— по инициативе администрации (ст.81 ТК РФ);

— по результатам оценки деятельности сотрудника аттестационной комиссией, как несоответствующего занимаемой должности, включая испытательный срок;

— в случае разглашения служебной и коммерческой тайн Предприятия с нанесением морального и материального ущерба;

— в других случаях, предусмотренных ТК РФ;

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Прекращение трудового договора оформляется приказом по предприятию.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Днем увольнения считается последний день работы.

1.7. Трудовой договор с отдельными категориями работников, предусмотренными ст. 278, 279, 280, 288, 292 прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном указанными статьями ТК РФ.

1.8. Трудовой договор с беременными женщинами и работниками, имеющими детей, прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном ст. 261 ТК РФ.

2. Права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям предусмотренное государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении организацией в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать эффективно рабочее время, своевременно и точно исполнять распоряжения руководства;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

обладать высокой профессиональной подготовленностью, точно и своевременно выполнять служебные обязанности в соответствии с должностными инструкциями, проявлять необходимую инициативу и настойчивость в работе, постоянно совершенствовать свою профессиональную деловую квалификацию;

развивать отношения товарищеского сотрудничества и взаимопомощи;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране;

содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в служебных и других помещениях на территории НОЧУ «ЦДО «Американский дом»; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

немедленно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право

заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлен ТК РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство, законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;

предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

предоставить Работнику рабочее место, оборудование всем необходимым для выполнения его трудовой функции, а также право пользования современными техническими средствами (ЭВМ, факс, телефон, ксерокс, и др.);

обеспечить Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечить Работнику равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовым договором;

содействовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

предоставить представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4. Рабочее время

4.1. Для работников устанавливается сорокачасовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными – суббота и воскресенье.

График работы, определяющий начало ежедневной работы и окончание рабочего дня, устанавливается для работников филиала с учетом производственной деятельности и утверждается директором.

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

4.2. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа). К работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени работники привлекаются по основаниям и в порядке, предусмотренном ст. 97-99 ТК РФ.

Привлечение Работников к работе сверх установленной законодательством Российской Федерации продолжительности рабочего времени (к сверхурочной работе) производится в соответствии с ТК с письменного согласия работника (ст. 99 ТК РФ).

За время, отработанное сверхурочно, оплата производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

За работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата производится на основании статьи 153 ТК РФ. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни производится в соответствии с ТК РФ на основании письменного распоряжения работодателя с письменного согласия работника. В приказе указываются обстоятельства, вызвавшие необходимость работы в выходной или праздничный день, и вид компенсации (дополнительная оплата или предоставление других дней отдыха).

5. Время отдыха

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

5.2. Предоставление работнику перерывов в работе, предоставление выходных дней, нерабочих праздничных дней производится в порядке, предусмотренном ст. 108, 110-113 ТК РФ.

Работа в НОЧУ «ЦДО «Американский дом» не производится в праздничные дни, установленные трудовым законодательством. При совпадении выходного и праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

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

Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, который утверждается директором и составляется с учетом производственной необходимости и пожеланий работников.

5.4. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней предоставляется работникам в соответствии со ст. 114-115, 120-127 ТК РФ.

5.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных п. 2 ст. 128 ТК РФ.

6. Оплата труда и нормирование труда

6.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте РФ (в рублях) в соответствии со ст. 129-132, 133-145, 149, 157 ТК РФ, Положением об оплате труда, трудовыми договорами.

6.2. Расчет зарплаты производится до 1 числа месяца, следующего за отработанным, на основании таблиц учета рабочего времени и прочих соответствующих документов.

Заработная плата выплачивается работникам не реже, чем два раза в месяц 15 числа текущего месяца, под расчет - 1-го числа месяца, следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7. Дисциплина труда

7.1. Поощрения работников за эффективный и качественный труд, добросовестное и инициативное выполнение своих трудовых обязанностей, проявление активности, самостоятельности и выполнение дополнительных поручений производится работодателем в соответствии со ст. 191 ТК РФ.

Виды поощрений работников за труд:

- 1) объявление благодарности;

- 2) выдача премии;
- 3) награждение ценным подарком.

7.2. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

7.3. Дисциплинарные взыскания применяются в порядке, предусмотренном ст. 193, 195 ТК РФ, и снимаются в порядке, предусмотренном ТК РФ. Дисциплинарные взыскания применяются руководителем предприятия.

7.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.5. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

7.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.7. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный правилами.

8. Охрана труда

8.1. Охрана труда как система мероприятий, которые производятся с целью сохранения здоровья работника в ходе его работы, осуществляется в соответствии с требованиями ТК РФ.