

Правила внутреннего трудового распорядка ЧУ ДПО «УЦ ПрофКомХоз»

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности производства.

Коллективный договор

Коллективный договор с сотрудниками ЧУ ДПО «УЦ ПрофКомХоз» может быть заключен по их просьбе или требованию.

Порядок приема и увольнения работников.

Работник реализует свое право на труд путем заключения с работодателем трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный срок; на определенный срок не более 5 лет.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

При приеме на работу работник предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку;
- страховое свидетельство;
- ИНН;
- документ воинского учета;
- документ об образовании.

Прием на работу оформляется приказом работодателя и объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора.

При заключении трудового договора может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе на срок не более трех месяцев.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, не достигших возраста 18-ти лет;
 - лиц, приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями;
 - беременных женщин
- и иных случаях, перечисленных в ст. 70 Трудового кодекса РФ.

В случае изменения существенных условий трудового договора работник предупреждается не позднее, чем за 2 месяца до их введения.

В случае несогласия работника в новых условиях и на предложенных ему вакантных должностях трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

Работодатель в случае производственной необходимости, простоя, замещения отсутствующего работника имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу. Перевод на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года.

Трудовой договор в любое время может быть расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

Прекращение трудового договора осуществляется в соответствии со статьями 77-84, 178-181, 269 Трудового кодекса РФ.

Основные обязанности работников.

Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором.

Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации.

Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

Основные обязанности работодателя.

Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией.

Обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины; принимать меры воздействия к нарушителям.

Рабочее время.

Продолжительность рабочего времени работников – 40 часов в неделю.

В организации установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

Режим работы:

начало работы – 8 час. 30 мин.;

перерыв – 12 час. 30 мин. – 13 час.;

окончание работы – 17 час., в пятницу – 16 час.

Праздничные дни определены ст. 112 Трудового кодекса РФ.

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

Продолжительность рабочего времени сокращается на:

- 16 часов в неделю – для работников в возрасте до 16 лет;
- 5 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидами I или II группы;
- 4 часа в неделю – для работников в возрасте от 16 до 18 лет.

По соглашению между работником и работодателем:

- может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя как при приеме на работу, так и впоследствии;
- разрешается работать по другому трудовому договору по иной профессии, должности в порядке внутреннего совмещения (кроме случаев, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени);
- разрешается заключать трудовой договор на условиях внешнего совместительства (кроме лиц в возрасте до 18 лет).

Продолжительность рабочего времени для лиц, работающих по совместительству, не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя в обязательном порядке устанавливается по просьбе беременной женщины, одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

В случае производственной необходимости, для выполнения заранее непредвиденных работ за пределами установленной продолжительности рабочего времени (сверхурочное время), в выходные и праздничные дни, работодатель может привлечь с письменного согласия работников к ее выполнению, при этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, имеют право отказаться.

Сверхурочные работы не могут превышать 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Время отдыха.

Всем работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам в календарных днях, в том числе:

- директору, зам. директора по учебной работе, преподавателям – продолжительностью 56 календарных дней;
- главному бухгалтеру, бухгалтеру-кассиру, секретарю, методистам - продолжительностью 28 календарных дней;
- мастерам производственного обучения, методистам – продолжительностью 42 календарных дня

работникам в возрасте до 18 лет – продолжительностью 31 календарный день.

За первый год работы отпуск может быть предоставлен работнику по истечении 11 месяцев его работы на предприятии.

До истечения 11 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам – в возрасте до 18 лет.

Отпуска предоставляются по графику, утвержденному работодателями, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

В случае производственной необходимости (увеличение объема работ, соблюдение сроков договорных обязательств), работник может быть отозван из очередного отпуска. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.

В случае, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, с согласия работника, производится перенесение отпуска на следующий рабочий год, но не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника.

Если работник заболел до начала отпуска, то его отпуск может быть перенесен на другой срок.

Работникам для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет, по его письменному заявлению, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, увечий, полученных при исполнении обязанностей военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, - до 14 календарных дней в году.

За счет средств организации с учетом финансовых возможностей предоставляются социальные отпуска с сохранением должностного оклада (час.тар.ст.):

- смерти близких родственников – 3 дня;
- рождением ребенка – 1 день (мужчинам в день выписки жены из роддома);
- вступления в брак – 3 дня;
- проводов сына в армию – 1 день;
- матерям, имеющим детей – школьников начальных классов, - 1 сентября.

Трудовая дисциплина.

Трудовой распорядок определяется настоящими Правилами.

За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества выполняемых работ, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Если в течение года со дня дисциплинарного взыскания работник не подвергается новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

- однократного нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня);
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- совершения по месту работы хищения чужого имущества, растраты;
- нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия.
- неоднократного нарушения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

Работникам гарантируется:

- возмещение расходов, связанных со служебными командировками, в размерах, установленных Правительством РФ для организаций, финансируемых из федерального бюджета;
- предоставление дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка для получения образования соответствующего уровня впервые в образовательных учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования, имеющих и не имеющих государственную аккредитацию;
- выходные пособия при расторжении трудового договора по п. 1, 2, 3"а" ст. 81, п. 9 ст. 77 Трудового кодекса РФ
- оплата среднемесячного заработка в течение одного месяца при переводе на другую постоянную нижеоплачиваемую работу в соответствии с медицинским заключением, а при переводе в связи с трудовым увечьем – до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности.

Директор ЧУ ДПО «УЦ ПрофКомХоз»



Э.И. Таршинова