

УТВЕРЖДАЮ:
Директор АНО ДПО УЦ «Безопасность»
_____ /А.В. Тепишкин/
«_____» _____ 20__ г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
настоящие правила разработаны в строгом соответствии с Трудовым
кодексом РФ и регламентируют порядок работы на предприятии.

1. Правила приема на работу и увольнения работников
 - Работники принимаются в организацию на основе личного заявления. С каждым сотрудником заключается индивидуальный трудовой договор, после чего работник знакомится с данными правилами и прочими локальными актами.
 - Сведения о новом месте работы вносятся в трудовую книжку сотрудника, кроме того, специалист отдела кадров заводит личную карточку и присваивает работнику табельный номер.
 - Каждый работник после трудоустройства обязан пройти испытательный срок, продолжительность которого определяется индивидуально и длится от 1 до 3 месяцев.
 - Расторжение трудового договора оформляется в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
2. Основные права работника. Работник имеет право на:
 - Внесение изменений и корректировок в действующий трудовой договор (при условии, что они полностью соответствуют закону РФ);
 - Выполнение работы, прописанной в его трудовом договоре, оборудованное рабочее место, надлежащие условия труда;
 - Своевременное и полное получение заработной платы и иных социальных выплат;
 - Отдых, регулирование которого происходит строго по Трудовому кодексу РФ;
 - Повышение квалификации, профессиональную подготовку и переподготовку;
 - Защиту своих законных интересов, гражданских и трудовых прав;
 - Возмещение причиненного в процессе трудовой деятельности ущерба.
2. Основные права работодателя. Работодатель имеет право на:
 - заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками;
 - поощрение работников за эффективную, качественную работу;
 - предъявление требований о полном и своевременном выполнении подчиненными своих трудовых обязанностей, а также бережного отношения к имуществу работодателя;

- привлечение подчиненных к дисциплинарной ответственности (в том числе материальной) – строго в соответствии с Трудовым кодексом РФ
 - разработку и прием различных локальных нормативных актов
3. Работник должен:
- Исполнять свои трудовые функции добросовестно, в полном объеме и в соответствии с должностной инструкцией;
 - Соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка; требования по безопасности и охране труда
 - бережно относиться к имуществу работодателя, в случае возникновения нештатных или опасных ситуаций немедленно доводить сведения о них до вышестоящего начальства;
4. Работодатель должен
- соблюдать трудовой кодекс РФ и локальные нормативно-правовые акты;
 - предоставлять работникам работу, указанную в их трудовом договоре, а также обеспечивать их всем необходимым оборудованием, устройствами, техникой и материалами;
 - обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие нормативным требованиям охраны труда;
 - своевременно выплачивать работникам заработную плату и иные социальные выплаты
 - знакомить сотрудников со всеми внутренними документами, имеющими прямое отношение к их деятельности;
 - возмещать причиненный в процессе осуществления трудовых функций ущерб (как материальный, так и вред, причиненный здоровью и жизни)
5. Режим работы и отдыха
- Условия работы на предприятии: пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Рабочий день с 9.00-17.00, обед с 12.00-13.00.
 - Каждый работник имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск, длительностью 28 дней и дополнительные отпуска (в зависимости от индивидуальной потребности).