

Частное образовательное учреждение "ЦДПО "ПЕРСПЕКТИВА"

445022, Самарская область, г. Тольятти, ул. Толстого, дом 34, строение 3,
р/с 40703810624910000003 в Приволжском филиале ОАО АКБ «РОСБАНК»
г. Нижний Новгород БИК 042202747, к/сч 30101810400000000747
ИНН 6324997844, КПП 632401001, ОГРН 1136300002410

ПРИКАЗ № 7/2

От «05» апреля 2018г.

г.Тольятти

«Об утверждении Правил

внутреннего трудового распорядка»

В целях укрепления трудовой дисциплины, совершенствования организации труда, рационального использования рабочего времени работниками.-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила).
2. Установить, что работники ЧОУ «ЦДПО «Перспектива» несут персональную ответственность за соблюдение Правил.
3. Установить, что Правила вводятся в действие с «05» апреля 2018года.
4. Настоящий приказ опубликовать на официальном сайте ЧОУ «ЦДПО «Перспектива» и разместить на информационном стенде ЧОУ «ЦДПО «Перспектива»
5. Всем работникам ЧОУ «ЦДПО «Перспектива» ознакомиться с настоящим приказом под роспись..
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.


Директор



О.В.Дашук

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ЧОУ «ЦДПО «Перспектива»


О.В. Дашук
«05» апреля 2018 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
В ЧОУ «ЦДПО «Перспектива»

Правила приема на работу и увольнения работников

- Прием на работу в организацию происходит после написания личного заявления. С каждым сотрудником заключается индивидуальный трудовой договор, после чего он под роспись изучает данные правила и прочие внутренние акты компании;
 - Сведения о новом месте работы включаются в трудовую книжку сотрудника (бумажный или электронный носитель), кроме того, руководитель заводит личную карточку и присваивает работнику табельный номер;
 - Каждый работник после трудоустройства обязан пройти испытательный срок, продолжительность которого определяется в каждом случае отдельно и длится от 1 до 3 месяцев;
 - Расторгается трудовой договор по нормам, прописанным в законодательстве РФ.
- 2. 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, свое собственное рабочее место и надлежащие условия труда;
 - Получение зарплаты и иных социальных выплат в сроки, установленные законом РФ;
 - Отдых, регулирование которого происходит строго по Трудовому кодексу РФ;
 - Профессиональное обучение, прохождение курсов, повышение квалификации;
 - Возмещение ущерба, причиненного при осуществлении работы.
- 3. Работодатель имеет право на:**
- Заключение трудового договора, внесение правок, изменений, корректировок в действующий трудовой договор, а также и разрыв трудовых отношений с работником;
 - Принятие мер, направленных на стимулирование, награждение отличившихся работников за эффективную, качественную работу;
 - Предъявление требований о полном и своевременном выполнении подчиненными своей работы, а также аккуратного отношения к собственности работодателя;

- Привлечение подчиненных к дисциплинарной ответственности (в том числе материальной) – строго в соответствии с законодательством РФ;
- Разработку и прием различных внутренних нормативных актов.

4. Работник должен:

- делать свою работу качественно, в полном объеме и в соответствии с должностной инструкцией;
- неукоснительно следовать нормам трудовой дисциплины, положениям правил внутреннего распорядка и требования по безопасности и охране труда;
- беречь имущество, принадлежащее работодателю, в случае возникновения нештатных или опасных ситуаций немедленно доводить сведения о них до вышестоящего начальства.

5. Работодатель должен

- следовать нормам, изложенным в трудовом законодательстве РФ и внутренних нормативно-правовых актах;
- давать работникам работу, указанную в их трудовом договоре, а также обеспечивать их всем необходимым оборудованием, устройствами, техникой и материалами;
- обеспечивать условия труда таким образом, чтобы они в полной мере соответствовали нормам безопасности;
- своевременно выплачивать работникам зарплату, социальные и все прочие причитающиеся им 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).

6. Режим работы и отдыха

- Условия работы на предприятии: пять рабочих дней в неделю и два выходных (суббота и воскресенье). График: с 9.00-18.00, обед с 12.00-13.00;
- Каждый работник имеет право на стандартный оплачиваемый отпуск, длительностью 28 дней и дополнительные отпуска (в зависимости от индивидуальной потребности).