



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУРГАНСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР
ОХРАНЫ ТРУДА «ПРИОРИТЕТ»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор

АНО «КРУЦОТ «Приоритет»

А. А. Рюмин

« 2022 г.

**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Автономной некоммерческой организации
«Курганский региональный учебный центр охраны
труда «Приоритет»**

г. Курган, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Порядок приема и увольнения работников.....	3
3. Основные права и обязанности работников.....	4
4. Права и обязанности работодателя.....	5
5. Рабочее время и время отдыха.....	6
6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.....	7
7. Прочие условия	8

АНО «КРУЦОТ «Приоритет»	Правила внутреннего трудового распорядка Автономной некоммерческой организации «Курганский региональный учебный центр охраны труда «Приоритет»	Разработчик:	Дата	Лист 2
		Демина Е. А.	01.12.2022	Листов 9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка определяют внутренний трудовой распорядок в Автономной некоммерческой организации «Курганский региональный учебный центр охраны труда «Приоритет» (далее-АНО «КРУЦОТ «Приоритет»), порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников АНО «КРУЦОТ «Приоритет» и имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению производительности труда и эффективности производства.

1.3. Настоящие правила имеют юридическую силу в тех разделах и не противоречат действующему Трудовому Кодексу Российской Федерации, а также договорам, соглашениям и контрактам с работниками.

1.4. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются администрацией в пределах предоставленных ей прав, предусмотренных Уставом организации. В администрацию АНО «КРУЦОТ «Приоритет» входят генеральный директор, исполнительный директор.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Рабочие и служащие реализуют право на труд путем заключения с работодателем Трудового договора.

2.2. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего:

2.2.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.2.2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

2.2.3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

2.2.4. документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.2.5. документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.2.6. прием на работу в АНО «КРУЦОТ «Приоритет» может осуществляться с прохождением испытательного срока продолжительностью от 1 до 3 месяцев.

2.3. Трудовой договор может быть заключен на неопределенный срок, а также на определенный срок.

АНО «КРУЦОТ «Приоритет»	Правила внутреннего трудового распорядка Автономной некоммерческой организации «Курганский региональный учебный центр охраны труда «Приоритет»	Разработчик:	Дата	Лист 3
		Демкина Е.А.	01.12.2022	Листов 9

- 2.4. Для лиц, поступающих на работу впервые, трудовая книжка заводится в электронном виде в день приема на работу.
- 2.5. При предоставлении вышеперечисленных документов составляется трудовой договор.
- 2.6. Трудовой договор вступает в силу с момента его подписания работником и работодателем.
- 2.7. На основании трудового договора издается приказ, который объявляется в течение трех дней работнику под расписку.
- 2.8. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу, работодатель обязан:
- 2.8.1. ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, разъяснить его права и обязанности;
- 2.8.2. ознакомить его с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными актами, касающимися его работы, о чем работник должен расписаться в трудовом договоре;
- 2.8.3. провести вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте по технике безопасности, охране труда и противопожарной безопасности;
- 2.8.4. при поступлении на работу работник заполняет анкету, представляет 2 фотографии, при необходимости подписывает договор о материальной ответственности и соглашение о нераспространении коммерческой тайны.
- 2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только на основании, в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Прекращение трудового договора оформляется приказом генерального директора, который объявляется работнику под расписку. В день увольнения работнику выдается трудовая книжка.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

- 3.1. Работник обязан:
- 3.1.1. работать честно и добросовестно;
- 3.1.2. неукоснительно соблюдать положения трудового договора и правила внутреннего трудового распорядка АНО «КРУЦОТ «Приоритет»;
- 3.1.3. соблюдать дисциплину труда (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для производительного труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации);
- 3.1.4. выполнять установленные нормы труда;
- 3.1.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.1.6. соблюдать требования по противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими инструкциями;
- 3.1.7. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

АНО «КРУЦОТ «Приоритет»	Правила внутреннего трудового распорядка Автономной некоммерческой организации «Курганский региональный учебный центр охраны труда «Приоритет»	Разработчик:	Дата	Лист 4
		Демкина Е.А.	01.12.2022	Листов 9

3.1.8. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.1.9. не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации как в Российской Федерации, так и за рубежом сведений, полученных в силу служебного положения и определенных специальным документом как коммерческая (служебная) тайна, распространение которой может нанести вред как АНО «КРУЦОТ «Приоритет», так и его работникам.

3.2. Права работника:

3.2.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;

3.2.2. на представление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.3. на рабочее место, соответствующее условиям и безопасности труда;

3.2.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с заключенным трудовым договором;

3.2.5. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, не рабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.2.6. на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Основные обязанности работодателя:

4.1.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, в том числе настоящие правила внутреннего трудового распорядка;

4.1.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

4.1.4. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, согласно трудовому договору, а именно 5 и 20 числа каждого месяца;

4.1.5. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ.

4.2. Права работодателя:

4.2.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом

АНО «КРУЦОТ «Приоритет»	Правила внутреннего трудового распорядка Автономной некоммерческой организации «Курганский региональный учебный центр охраны труда «Приоритет»	Разработчик:	Дата	Лист 5
		Демина Е.А.	01.12.2022	Листов 9

Российской Федерации, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка;

4.2.2. определять, изменять и уточнять трудовые обязанности работников АНО «КРУЦОТ «Приоритет», исходя из производственных интересов с учетом трудовых договоров и трудового законодательства;

4.2.3. издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех сотрудников АНО «КРУЦОТ «Приоритет», а также требовать их неукоснительного исполнения;

4.2.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка АНО «КРУЦОТ «Приоритет»;

4.2.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации;

4.2.6. поощрять работников за успехи в работе; принимать локальные нормативные акты.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет 8 часов в день и 40 часов в неделю. Начало работы в 8.00 часов, окончание 16.30 часов. Обеденный перерыв предоставляется с 12.00 до 12.30 часов, выходные дни — суббота, воскресенье. В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

5.2. Работающим по профессиям и должностям в соответствии с перечнем утвержденным работодателем рабочий день может быть разделен на части.

5.3. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в 28 календарных дней.

5.4. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

5.5. Время и очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком отпусков утверждаемому не позднее, чем за две недели до начала календарного года.

5.6. По желанию работника ежегодный отпуск может быть использован им в два приема в течение года в соответствии с графиком предоставления отпусков, по согласованию с работниками и с учетом производственной необходимости. Одна из частей используемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

5.7. Отпуск за 1-ый рабочий год работнику может быть предоставлен по истечении 6 месяцев.

5.8. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. Замена отпуска денежной компенсацией не допускается, кроме случаев увольнения работника, не использовавшего отпуск.

АНО «КРУЦОТ «Приоритет»	Правила внутреннего трудового распорядка Автономной некоммерческой организации «Курганский региональный учебный центр охраны труда «Приоритет»	Разработчик:	Дата	Лист 6
		Демкина Е.А.	01.12.2022	Листов 9

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

- 6.1. Нарушение трудовой дисциплины (т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей) влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.
- 6.2. За нарушение трудовой дисциплины, в том числе невыполнение требований инструкций по охране труда, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- 6.2.1. замечание;
 - 6.2.2. выговор;
 - 6.2.3. увольнение по соответствующим основаниям;
 - 6.2.4. могут быть предусмотрены и другие дисциплинарные взыскания.
- 6.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором и настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, а также за прогул без уважительных причин.
- 6.4. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин (в том числе отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня), а также появление на работе в алкогольном или наркотическом опьянении.
- 6.5. Дисциплинарное взыскание налагается работодателем. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено одно дисциплинарное взыскание.
- 6.6. До наложения взыскания должны быть затребованы объяснения от нарушителя трудовой дисциплины в письменной форме. Отказ нарушителя дать объяснение не является препятствием для применения взыскания.
- 6.7. Дисциплинарные взыскания накладываются непосредственно после обнаружения поступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.
- 6.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок после издания приказа.
- 6.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имевшим дисциплинарного взыскания.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 7.1. Работники АНО «КРУЦОТ «Приоритет» пользуются всеми видами обеспечения государственного социального страхования.

АНО «КРУЦОТ «Приоритет»	Правила внутреннего трудового распорядка Автономной некоммерческой организации «Курганский региональный учебный центр охраны труда «Приоритет»	Разработчик:	Дата	Лист 7
		Демина Е.А.	01.12.2022	Листов 9

7.2. Администрация вправе ввести новые или изменить существующие условия оплаты труда, при этом известив работников не позднее, чем за 2 месяца.

7.3. Дополнительные выплаты и компенсации, порядок их предоставления работникам устанавливается администрацией.

7.4. С правилами внутреннего трудового распорядка АНО «КРУЦОТ «Приоритет» должны быть ознакомлены все работники.

7.5. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента их утверждения генеральным директором АНО «КРУЦОТ «Приоритет».

Инспектор по кадрам



Е.А.Демина

АНО «КРУЦОТ «Приоритет»	Правила внутреннего трудового распорядка Автономной некоммерческой организации «Курганский региональный учебный центр охраны труда «Приоритет»	Разработчик:	Дата	Лист 8
		Демина Е.А.	01.12.2022	Листов 9