



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУПО «Снайпер Х»

 О.В.Будлов

«11» _____ 01 _____ 2021_г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ЧУПО Снайпер Х

Статья 1. Общие положения.

- 1.1. В соответствии с Конституцией РФ труд свободен и каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.
- 1.2. Принудительный труд запрещен. Каждый гражданин имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой либо дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.
- 1.3. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - правила) имеют целью укрепление трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, способствование рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности общественного производства.
- 1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав.

Статья 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

- 2.1. Работники предприятия реализуют право на труд путем заключения трудового договора.
- 2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
 - а) паспорт (нового образца);
 - б) трудовую книжку;
 - в) диплом об образовании
 - г) страховое свидетельство пенсионного фонда;
 - д) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
 - е) военный билет;
 - ж) медицинскую справку;
 - з) характеристику с последнего места работы;
 - и) справку о совокупном доходе;
- 2.3. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.
- 2.4. При приеме на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки, работодатель вправе потребовать предъявления документа об образовании.
- 2.5. Прием на работу осуществляется приказом работодателя, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.
- 2.6. При поступлении на работу или переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан разъяснить его права, обязанности, ответственность и ознакомить его с:
 - должностной инструкцией;
 - настоящими правилами;
 - перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну предприятия;
 - инструкцией по технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.
- 2.7. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.
- 2.8. При заключении трудового договора работнику устанавливается испытание в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания для работников устанавливается три месяца. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника.
- 2.9. 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 с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим

испытание.

- 2.10. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.
- 2.11. Если в период испытания работник пришел к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.
- 2.12. По причинам, связанным с реорганизацией предприятия, его финансовой нестабильностью, изменениям организационных или технологических условий труда, допускается изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя. О введении указанных изменений работник уведомляется работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения. Существенные условия трудового договора определены ст.57 Трудового Кодекса РФ.
- 2.13. Перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника.
- 2.14. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение в пределах предприятия на другое рабочее место в другое структурное подразделение предприятия в той же местности, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.
- 2.15. В случае служебной необходимости работодатель имеет право осуществить временный перевод работника на срок до одного месяца в течение календарного года на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.
- 2.16. На основании ст.76 Трудового Кодекса РФ работодатель обязан отстранить от работы работника:
 - появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - не прошедшего проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
 - по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами или иными нормативными актами.
- 2.17. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы.
- 2.18. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.
- 2.19. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным ст.77 Трудового Кодекса РФ, а также в любое время по соглашению сторон.
- 2.20. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
- 2.21. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя осуществляется в соответствии с требованиями ст.81 Трудового Кодекса РФ, а также на основании ст. 10 Закона РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» от 11 марта 1992 года № 2487-1 в случае несвоевременного продления или аннулирования удостоверения частного охранника. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.
- 2.22. Днем увольнения считается последний день работы.

Статья 3. Основные права и обязанности работника.

- 3.1. Работник имеет право на:
 - заключение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ;
 - предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей должностью, квалификацией. Количеством и качеством выполненной работы;
 - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней (для охранников по скользящему графику), праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, установленное Трудовым Кодексом РФ;
 - обязательное социальное страхование.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, не мешать другим работникам в выполнении ими трудовых обязанностей;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать настоящие правила;
- выполнять требования должностных инструкций;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих условия труда, своевременно сообщать об этом работодателю;
- содержать свое рабочее место в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и служебных документов;
- бережно относиться к имуществу работодателя. Экономно и рационально расходовать топливо и другие материальные ресурсы;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Статья 4. Основные права и обязанности работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом РФ;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- совершенствовать организацию оплаты труда,
- обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, формировать стабильные трудовые коллективы, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
- вести учет времени, фактически отработанного работником.

Статья 5. Рабочее время и его режим.

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.2. Для административно-управленческого персонала предприятия устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Нормальная продолжительность рабочей недели составляет 40 часов;
- продолжительность рабочего дня составляет 8 часов;
- время начала работы - 8 часов 00 минут, время окончания работы - 17 часов 00 минут.

5.3. Для педагогического персонала предприятия устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Нормальная продолжительность рабочей недели составляет

35 часов;

- продолжительность рабочего дня составляет 7 часов;
- время начала работы - 9 часов 00 минут, время окончания работы - 17 часов 00 минут.

Статья 6. Время отдыха.

- 6.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
Устанавливаются следующие виды времени отдыха:
- перерывы для питания в течение рабочего дня;
 - выходные дни;
 - праздничные нерабочие дни;
 - ежегодный оплачиваемый отпуск;
 - ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск;
 - отпуск без сохранения заработной платы.
- 6.3. Для административно-управленческого аппарата и педагогического состава предприятия устанавливается следующее время отдыха:
- в течение рабочего дня перерыв для питания в период времени с 12.00 до 13.00.
 - выходные дни - суббота, воскресенье. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.
 - работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы, должности и среднего заработка;
 - ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Праздничные нерабочие дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются;
 - право на использование отпуска за первый и последующие рабочие годы работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в соответствии с графиком отпусков;
 - очередность предоставления отпусков устанавливается работодателем, с учетом обеспечения нормального режима работы предприятия. График отпусков составляется директором на каждый последующий календарный год не позднее двухнедельного срока текущего года и доводится до сведения всех работников учреждения;
 - 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 сторон между работником и работодателем;
 - при увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

Статья 7. Оплата труда.

- 7.1. Заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.
- 7.2. Заработная плата выплачивается в строгом соответствии с Положением об оплате труда, премировании и дополнительных выплатах, которое утверждается директором учреждения.

Статья 8. Гарантии и компенсации.

- 8.1. Гарантии и компенсации работникам предприятия предоставляются на основании раздела VII Трудового Кодекса РФ.

Статья 9. Дисциплина труда.

- 9.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными законами, трудовым договором.
- 9.2. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей работодателем применяются следующие виды поощрения работников:
- объявление благодарности;
 - премирование;
 - награждение ценным подарком;
 - награждение почетной грамотой.

- 9.3. Поощрение работника производится приказом работодателя на основании представления о поощрении непосредственным руководителем.
- 9.4. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.
- 9.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины берется объяснение в письменной форме, в случае отказа от письменного объяснения составляется акт по установленной форме. По факту нарушения работником трудовой дисциплины директору предприятия представляется служебная записка его непосредственным руководителем с указанием мер дисциплинарного воздействия.
- 9.6. Дисциплинарное взыскание применяется работодателем не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.
- 9.7. Дисциплинарное взыскание не применяется 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.
- 9.8. За каждое нарушение трудовой дисциплины применяется только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.
- 9.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому наказанию, под расписку в трехдневный срок. В случае отказа работника от подписи составляется соответствующий акт. Приказ доводится до сведения работников предприятия или его структурного подразделения.
- 9.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергся новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 9.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания поощрения к работнику не применяются.
- 9.12. 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.

Статья 10. Охрана труда.

- 10.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.
- 10.2. Работник в области охраны труда обязан:
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами, нормативными правовыми актами, локальными инструкциями предприятия;
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
 - немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на работе или об ухудшении состояния своего здоровья или другого работника;
 - проходить обязательный медицинский осмотр (при поступлении на работу).

Статья 11. Материальная ответственность сторон трудового договора.

- 11.1. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ.
- 11.2. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.
- 11.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности.
- 11.4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.
- 11.5. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение

- состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.
- 11.6. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.
- 11.7. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, крайней необходимости или необходимой обороны.
- 11.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка или в полном размере ущерба.
- 11.9. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:
- недостачи ценностей, вверенных ему на период несения службы на посту или полученных им по разовому документу;
 - умышленного причинения ущерба;
 - причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
 - причинение ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
 - разглашение сведений, составляющих служебную и коммерческую тайны;
 - причинение ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.
- 11.10. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение должно быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.
- 11.11. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание осуществляется в судебном порядке.
- 11.12. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично.
- 11.13. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

Заместитель директора

А.А.Демидов