



ООО «Астраханский инженерно консультационный центр»

Правила внутреннего трудового распорядка ООО «АИКЦ».

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка (далее - Правила) Общество с Ограниченной Ответственностью «Астраханский инженерно-консультационный центр» (далее – ООО «АИКЦ»)- основной локальный нормативный акт, регламентирующий трудовой и учебный распорядок. В соответствии со ст. 189 Трудового Кодекса РФ и иными федеральными законами Правила определяют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются директором ООО «АИКЦ». Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором в пределах предоставленных ему законодательством прав, а в случаях, предусмотренных законодательством РФ, совместно или по согласованию с работниками и (или) обучающимися.

1.3. Трудовая и учебная дисциплина в ООО «АИКЦ» обеспечивается созданием условий для нормальной высокопроизводительной работы и учебы, эффективным использованием мер мотивационного характера и дисциплинарного воздействия, соблюдением норм трудового законодательства, а также строгим соблюдением правил и инструкций по охране труда.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на все категории лиц, работающих и обучающихся в ООО «АИКЦ», а в части соблюдения режима, порядка и дисциплины на территории ООО «АИКЦ»- на всех его посетителей.

1.5. Директор выступает в качестве работодателя во взаимоотношениях с работниками.

1.6. Настоящие Правила внутреннего распорядка ООО «АИКЦ» хранятся у директора ООО «АИКЦ» в соответствии с номенклатурой дел.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников ООО «АИКЦ».

2.1. Заключение трудового договора

2.1.1. При приеме на работу заключается трудовой договор, сторонами которого являются ООО «АИКЦ» - Работодатель и Работник. Условия трудового договор не должны ухудшать положение работника по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами.

2.1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в ООО «АИКЦ», предъявляет директору:

- а) паспорт;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев поступления на работу впервые или на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) документ воинского учета (для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу);

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

2.1.3. Трудовые договоры заключаются:

а) на неопределенный срок (постоянно);

б) на определенный срок (до пяти лет);

в) на время выполнения определенной работы.

2.1.4. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. 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.

2.1.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора ООО «АИКЦ», изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. В приказе должно быть указано наименование должности (работы) в соответствии со штатным расписанием.

2.2. Изменение трудового договора.

2.2.1. Перевод работника на другую постоянную работу, то есть изменение трудовой функции или изменение иных существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

2.2.2. Перевод на другую работу с согласия работника в пределах ООО «АИКЦ» оформляется приказом директора, который объявляется работнику под расписку и на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.3. Прекращение трудового договора.

2.3.1. Увольнение работников ООО «АИКЦ» во всех случаях производится в результате прекращения трудового договора. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его фактической работы независимо от даты издания соответствующего приказа об увольнении.

2.3.2. Порядок расторжения трудового договора по каждому из оснований определяется Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

2.3.3. Независимо от срока заключения и иных условий трудового договора, работник имеет право на его расторжение по собственному желанию.

2.3.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора ООО «АИКЦ». В день увольнения директор обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и выплатить все причитающиеся ему суммы.

3. Основные обязанности работников и обучающихся.

3.1. Все категории работников ООО «АИКЦ» обязаны:

3.1.1. Честно и добросовестно выполнять обязанности, закрепленные в трудовом законодательстве, законодательстве об образовании, уставе ООО «АИКЦ», настоящих Правилах, иных локальных нормативных актах ООО «АИКЦ», должностных инструкциях, трудовом договоре.

3.1.2. Соблюдать дисциплину труда, требования инструкций и правил по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, а также по противопожарной охране, своевременно и точно исполнять распоряжения директора, использовать все рабочее время для производительного труда.

3.1.3 Незамедлительно сообщать директору ООО «АИКЦ», либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ООО «АИКЦ». А также об иных обстоятельствах, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (авария, другие чрезвычайные ситуации), и принимать необходимые меры к их устранению.

3.1.4 Бережно относиться к имуществу ООО «АИКЦ» и других работников; содержать оборудование, технику и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на своем рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.1.5. Содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, поддерживать чистоту и порядок во всех помещениях и на территории ООО «АИКЦ».

3.2. Все категории работников и обучающихся ООО «АИКЦ» обязаны:

3.2.1. Вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим, следовать общепринятым нравственным и этическим нормам, заботиться о деловой репутации ООО «АИКЦ», соблюдать высокий уровень культуры общения.

3.2.2. Не курить в помещениях ООО «АИКЦ».

4. Основные обязанности работников ООО «АИКЦ».

4.1. Выполнять все обязанности, возложенные на ООО «АИКЦ», как работодателя и образовательное учреждение трудовым законодательством, законодательством об образовании, уставом и иными локальными нормативными актами ООО «АИКЦ» во всех сферах его деятельности.

4.2. Обеспечивать нормальную организацию работы для сотрудников всех категорий закреплением за ними оборудованных рабочих мест, условия труда на которых соответствуют государственным стандартам безопасности, санитарии и гигиены.

4.3. Обеспечивать работников необходимыми инструментами, оборудованием, технической документацией; осуществлять материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений различного назначения, но в первую очередь учебных аудиторий и иных помещений, в которых осуществляется учебный процесс.

4.4. Не позднее, чем за 2 дня до начала занятий сообщать преподавателям и объявлять обучающимся расписание их учебных занятий.

4.5. Не допускать к работе (учебе) работника (обучающегося) в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.6. Соблюдать законодательство об охране труда, улучшать условия труда и учебы в ООО «АИКЦ».