

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ШКОЛА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ И БИЗНЕСА «БЕНЕДИКТ СИБИРЬ»



**ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ РАСПОРЯДКЕ АНО ШКОЛА ИНОСТРАННЫХ
ЯЗЫКОВ И БИЗНЕСА «БЕНЕДИКТ СИБИРЬ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение регулирует трудовой распорядок в АНО Школа «Бенедикт Сибирь» и регламентирует порядок приёма, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности, и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.
- 1.2. Настоящее положение является локальным нормативным актом и не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных законодательством Российской Федерации.
- 1.3. Действие настоящего положения распространяется на всех работников организации.

2. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

- 2.1. Данное положение внутреннего распорядка устанавливает, что управление и руководство организации осуществляется директором и его заместителями.
- 2.2. Полномочия сотрудников административного аппарата определяются в их должностных инструкциях.
- 2.3. Директор, а также его заместители обеспечивают контроль работы организации, производят приём и увольнение сотрудников.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

- 3.1. Принятие решения о приёме гражданина на вакантную должность предшествует предложению соискателю предоставить краткую письменную характеристику о себе и выполнявшейся ранее деятельности. Трудовые отношения при поступлении на работу в организацию оформляются заключением письменного трудового договора.
- 3.2. Трудовой договор заключается как на определённый срок, так и на срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.
- 3.3. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, об обязанности отработать после обучения не менее срока, установленного договором, если обучение производилось за счёт средств Работодателя.
- 3.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.
- 3.5. Работодатель также гарантирует работникам, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении Численности или штатов имеют также лица: предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии); проработавшие на предприятии свыше 15 лет; одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- 3.6. Беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет (вариант: одинокие – при наличии ребёнка до 14 лет или ребёнка-инвалида до 18 лет), а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации. В этом случае, Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по трудоустройству в другую организацию по прежней профессии, специальности, квалификации. А при отсутствии такой возможности, трудоустроить увольняемого работника с учётом пожеланий с привлечением информации от органов службы занятости, а также организаций, занимающихся трудоустройством.
- 3.7. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти обучение или приобрести другую профессию, в том числе, путём оплаты обучения, а также без отрыва от работы.
- 3.8. Работодатель обязуется содействовать работникам, совмещающим работу с обучением.
- 3.9. С момента подписания трудового договора, гражданин является работником организации. Непосредственный начальник знакомит вновь принятого работника, зачисленного в штат, с работой, которая ему поручена, должностной инструкцией и прочими нормативными актами, которые необходимы ему в процессе осуществления профессиональной деятельности. Ознакомление осуществляется под подпись. Непосредственный руководитель вновь принятого работника разъясняет права и обязанности, представляет другим работникам.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

- 4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени в организации не может превышать 40 часов в неделю.
- 4.2. В организации применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. В

организации работа начинается 08.00 часов и заканчивается в 20.00 часов. График работы педагогов по расписанию утверждается Работодателем. Время каникул, несовпадающее с очередным отпуском, не является рабочим временем.

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Общим выходным днём работников является суббота, воскресенье.

5.2. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия работника производится в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или его структурных подразделений. Во всех других случаях, привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работников.

5.3. Перерыв на обед устанавливается с 14.00 по 15.00 часов.

5.4. Ежегодно до 01 мая Работодатель утверждает и доводит до сведения всех работников очередность предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год.

5.5. Работник имеет право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством РФ (статья 128 ТК. РФ.), а также в случае:

- а) рождением ребёнка - 1 день;
- б) свадьбой самого работника - 3 дня;
- в) свадьбой детей - 2 дня;
- г) смертью родственников и близких 3 дня;
- д) переездом на новое место жительства - 1 день;
- ж) в других случаях по договорённости между работником и Работодателем.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Заработная плата устанавливается в соответствии с действующей системой оплаты труда.

6.2. Заработная плата выплачивается с 1 по 5 число каждого месяца.

6.3. Ответственность за своевременную и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт работодатель.

6.4. Работодатель вправе устанавливать отдельным работникам надбавки к тарифным ставкам (должностным окладам) за профессиональное мастерство, срочность выполняемой работы, сложность порученного задания, в связи с разделением рабочего дня на части, за ненормированный рабочий день.

6.5. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения. Если работник не явится за заработной платой, производится в соответствии со ст. 137 ТК. РФ. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом работодателя в письменной форме, если заработная плата задержана на срок 15 дней в соответствии со ст. 142 ТК. РФ.

7. УСЛОВИЯ РАБОТЫ ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

- 7.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК .РФ).
- 7.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками организации, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, оказанию первой помощи пострадавшим.
- 7.3. Организовать проверку знаний работников организации по охране труда на начало и середину учебного года.
- 7.4. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт организации.

8. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

- 8.1. Работодатель обязуется заключить договор с медицинской организацией для прохождения бесплатного ежегодного медицинского осмотра.
- 8.2. Работодатель обязуется создавать все необходимые условия для прохождения работниками один раз в год диспансеризации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Настоящее положение регулирует процесс трудовых споров. Трудовые споры решаются только по взаимному согласию и (или) в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- 9.2. Для урегулирования разногласий в ходе трудовых споров и исполнения настоящего положения, коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трёх дней после составления протокола разногласий, стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.