

Утверждено протоколом № 2

учредительного собрания

АНО «Равные возможности» от 08.09.2023г.

Директор  И.С. Ахмедова



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Автономной некоммерческой организации по оказанию социальной помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья, поддержки семьям и детям «Равные возможности»

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего распорядка (далее - Правила) Автономной некоммерческой организации по оказанию социальной помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья, поддержки семьям и детям «Равные возможности» (АНО «Равные возможности») - основной локальный нормативный акт, регламентирующий трудовой 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 распоряжениями АНО «Равные возможности». Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором в пределах, предоставленных ему законодательством прав.

1.3. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием условий для нормальной работы, 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 в АНО «Равные возможности», а в части соблюдения режима, порядка и дисциплины на всех его посетителей. Дополнительные права и обязанности работников, привлекаемых для выполнения работ по договорам оказания возмездных услуг, определяются соответствующими договорами и гражданским законодательством.

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

1.6. Настоящие Правила едины, их содержание доводится до сведения всех работников АНО «Равные возможности» в соответствии с номенклатурой дел.

1.7. Настоящие правила внутреннего распорядка хранятся у директора АНО «Равные возможности» в соответствии с номенклатурой дел.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников АНО «Равные

ВОЗМОЖНОСТИ».

2.1. Заключение трудового договора.

2.1.1. При приеме на работу заключается срочный трудовой договор или договор оказания возмездных услуг, сторонами которого является АНО «Равные возможности» - Работодатель и Работник. Условия трудового договора не должны ухудшать положение работника по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными трудовыми актами.

2.1.2. При заключении вышеуказанных договоров лицо, поступающее на работу или оказывающее услуги АНО «Равные возможности» предъявляет директору:

- Паспорт;
- ИНН;
- СНИЛС;
- документ об образовании, о квалификации или наличии знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.1.3. Запрещается требовать при заключении договора документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.1.4. Трудовые договора заключаются:

- на определенный срок (до пяти лет) – срочные;
- на время выполнения определенных работ, договор оказания возмездных услуг.

2.1.5. При заключении договора директор АНО «Равные возможности» знакомит принимаемого работника с условиями его будущей работы, настоящими Правилами, уставом АНО «Равные возможности». Ознакомление подтверждается личной подписью работника.

2.1.6. Срочный трудовой договор или договор оказания возмездных услуг заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у директора.

2.2. Прекращение трудового договора.

2.2.1. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока действия. Директор обязан предупредить работника об окончании срока его трудового договора в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. Если по истечении срока трудового договора ни одна из сторон не потребовала его расторжения, а работник продолжает трудиться и после истечения установленного срока, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.3. Все категории работников АНО «Равные возможности» обязаны:

2.3.1. Честно и добросовестно выполнять обязанности, закрепленные в трудовом законодательстве, уставе АНО «Равные возможности» и настоящих Правилах, иных локальных нормативных актах АНО «Равные возможности», трудовом договоре.

2.3.2. Соблюдать трудовую дисциплину. 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.

2.3.3. Незамедлительно сообщать директору АНО «Равные возможности» о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества организации, а также об иных обстоятельствах, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (авария, другие чрезвычайные ситуации и т.д.), и принимать необходимые меры к их устранению.

2.3.4. Поддерживать чистоту на своём рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, документов и оборудования (имущества АНО «Равные возможности»). Нести ответственность за их сохранность.

2.3.5. Не разглашать сведения и информацию в отношении третьих лиц, а также деятельности АНО «Равные возможности».

2.4. Посетители АНО «Равные возможности» обязаны:

2.4.1. Быть дисциплинированными, соблюдать чистоту и порядок в помещениях АНО «Равные возможности».

2.4.2. Все категории работников и посетителей АНО «Равные возможности» обязаны:

2.4.3. Вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим, следовать общепринятым нравственным и этическим нормам, соблюдать высокий уровень культуры общения.

2.4.4. Не курить и не находиться в состоянии опьянения в помещениях АНО «Равные возможности».

3. Рабочее время и время отдыха работников.

3.1. Прием получателей социальных услуг АНО «Равные возможности» осуществляется с понедельника по пятницу с 08:00 до 20:00, суббота с 09.00 - 14.00 в соответствии с запросом получателя услуг и графика посещения получателей ИППСУ.

3.2. Для работников АНО «Равные возможности» график работы определяется условиями договора.

4. Поощрения работников.

4.1. За новаторство в труде и за другие достижения в работе к работникам могут применяться следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- денежно-премиальное вознаграждение;
- другие поощрения.

5. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

5.1. Нарушения трудовой дисциплины и условий трудового договора, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влекут за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

6. Ответственность административно - управленческого аппарата за несоблюдение Правил.

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение административно-управленческим аппаратом возложенных на него настоящими Правилами обязанностей АНО «Равные возможности» несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами.