

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «НЦСЭ»

Еременко М.А.




» 15 декабря 2016 г.

Правила внутреннего трудового распорядка работников ООО «НЦСЭ»

© Учебный центр «Nice Consulting», 2016

Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается.

Положение	Редакция 1	
Правила внутреннего трудового распорядка работников ООО «НЦСЭ»		

I Общие положения

1.1. Настоящий локальный акт определяет трудовой распорядок в ООО «НЦСЭ» и регламентирует порядок приема, перевода и увольнения работников, устанавливает права и обязанности работников и работодателя, рабочее время и время отдыха, оплату труда, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ООО «НЦСЭ».

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников ООО «НЦСЭ» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ и Уставом ООО «НЦСЭ» в целях укрепления трудовой дисциплины эффективной организации труда рационального использования рабочего времени обеспечения высокого качества и производительности труда работников ООО «НЦСЭ».

1.3. Применяемые термины:

«работодатель» - юридическое лицо (ООО «НЦСЭ») в лице генерального директора;

«работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

«дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящими Правилами, трудовым договором, должностными инструкциями, локальными нормативными актами и приказами работодателя, трудовым законодательством Российской Федерации;

«трудовой договор» - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

1.4. Настоящие Правила распространяются на всех работников ООО «НЦСЭ».


II Основные положения

Порядок приема работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен. Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

Положение	Редакция 1	
Правила внутреннего трудового распорядка работников ООО «НЦСЭ»		

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- другие документы, согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица работник может представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

2.3. Представленные лицом, поступающим на работу, документы подлежат предварительной проверке ответственным за ведением кадрового делопроизводства, назначенного приказом генерального директора ООО «НЦСЭ». При появлении сомнений в подлинности документов или содержащихся в них сведений направляется запрос организации, выдавшей соответствующий документ или сделавший в нем запись. От лица, поступающего на работу, в этой связи запрашиваются письменные объяснения. До получения документального подтверждения подлинности документов (сведений), вызывающих сомнения, процедура заключения трудового договора приостанавливается.

2.4. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключении трудового договора, если:

- в отношении лица, поступающего на работу, действует приговор суда о лишении права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) в соответствии с трудовым договором;

- отсутствие у лица, поступающего на работу, документа об образовании (квалификации) или о наличии специальных знаний, если выполнение поручаемой в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) требуют таких знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;

- истек срок действия (приостановлено действие на срок выше необходимого для документального оформления приема на работу) специального права (лицензии и др.) либо лицо, поступающее на работу, лишено такого специального права, вследствие чего невозможно выполнение поручаемой ему работы (трудовой функции).


2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.7. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.8. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.9. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Положение	Редакция 1	
Правила внутреннего трудового распорядка работников ООО «НЦСЭ»		

2.10. При приеме на работу (до заключения трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с порученной работой, его трудовыми функциями, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности; ознакомить работника с локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работниками; провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и другим правилам охраны труда.

2.11. 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. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.12. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.13. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.


2.14. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.15. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.16. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.17. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

Положение	Редакция 1	
Правила внутреннего трудового распорядка работников ООО «НЦСЭ»		

2.18. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.19. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.20. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.21. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.22. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Порядок перевода работников

2.23. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.


2.24. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ст. 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.25. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

2.26. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.27. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре, хранящемся у работодателя.

2.28. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный генеральным директором ООО «НЦСЭ» или уполномоченным лицом, объявляется работнику под подпись.

Положение	Редакция 1	
Правила внутреннего трудового распорядка работников ООО «НЦСЭ»		

Порядок увольнения работников

2.29. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.30. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.31. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.32. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

2.33. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.


2.34. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.35. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

2.36. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.37. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

2.38. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

Положение	Редакция 1	
Правила внутреннего трудового распорядка работников ООО «НЦСЭ»		

Основные права и обязанности работодателя

2.39. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

2.40. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;


- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за

Положение	Редакция 1	
Правила внутреннего трудового распорядка работников ООО «НЦСЭ»		

соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.41. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:


- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

Положение	Редакция 1	
Правила внутреннего трудового распорядка работников ООО «НЦСЭ»		

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.42. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.


Основные права и обязанности работников

2.43. Работник имеет право на:


- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям;
 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

2.44. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

Положение	Редакция 1	
Правила внутреннего трудового распорядка работников ООО «НЦСЭ»		

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- соблюдать требования охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- применять меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и др.) и немедленно сообщать о случившемся работодателю;
- соблюдать установленные работодателем требования:
 - а) содержать свое рабочее место, мебель, оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях работодателя; экономно и рационально использовать электрическую энергию и другие материальные ресурсы работодателя;
 - б) одеваться чисто и аккуратно, придерживаться офисного стиля одежды, исключить из офисного стиля одежды: спортивную одежду и её модификации, кроссовки, кеды, майки, толстовки и т.п.
 - в) ограничить использование в рабочее время, на рабочем месте вне зависимости от технических средств (рабочий компьютер, собственный смартфон, телефон и т.п.) развлекательных и иных ресурсов, в том числе сети интернет, не относящихся к производственной деятельности компании: общение по телефону с родственниками, друзьями, знакомыми и т.п., игры, мессенджеры, социальные сети, сайты интернет-магазинов и т.п. суммарно не более 15 минут в течение рабочего дня. Использовать собственность работодателя, включая компьютеры с установленным на них программным обеспечением, в том числе корпоративным почтовым ящиком, только в рабочих целях;
 - г) не копировать и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
 - д) не использовать в личных целях оборудование и технику, инструменты работодателя;
 - е) не курить в помещениях работодателя, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
 - ж) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - з) уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, слушателям и контрагентам;
 - и) соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

Положение	Редакция 1	
Правила внутреннего трудового распорядка работников ООО «НЦСЭ»		

к) повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

2.45. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

Рабочее время и время отдыха


2.46. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

2.47. Продолжительность рабочего времени работников ООО «НЦСЭ» не превышает 40 часов в неделю. Определить рабочее время в компании: с 9.00 до 18.00 в рабочие дни местного времени; с 9.00 до 17.00 в день окончания рабочей недели и предпраздничные дни. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между работодателем и работником может быть установлен иной режим рабочего времени и времени отдыха, может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части).

2.48. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Работникам предоставляется следующее время отдыха: перерыв для отдыха и питания с 11.30 до 15.30, продолжительностью один час; два выходных дня - субботу и воскресенье; нерабочие праздничные дни; ежегодный отпуск с сохранением места работы (должность) и среднего заработка. Кратковременные перерывы для отдыха в течение рабочего дня, связанные с отсутствием на рабочем месте, не считать нарушением трудовой дисциплины. Каждый сотрудник имеет право на 5 перерывов по 5 мин. в течение одного рабочего дня. При этом, суммировать время таких перерывов в один недопустимо, как и ссылаться на их отсутствие по причине неиспользования, а также пользоваться таким перерывом в период с 9.00 до 9 ч. 15 мин. и с 17 ч. 50 мин. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

2.49. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными нормативными актами, трудовым договором: для сверхурочной работы или если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается в случаях и порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Положение	Редакция 1	
Правила внутреннего трудового распорядка работников ООО «НЦСЭ»		

Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается соглашениями или локальным нормативным актом.

2.50. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

Оплата труда и поощрения за труд

2.51. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

2.52. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.53. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.54. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.


2.55. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 5-го и 20-го числа каждого месяца: 20-го числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц в сумме не менее 50 % должностного оклада; 5-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником.

2.56. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

2.57. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный работником расчетный счет.

2.58. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

2.59. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой. Размер премии устанавливается индивидуально и определяется приказом генерального директора ООО «НЦСЭ». Поощрения объявляются приказом генерального директора ООО «НЦСЭ», доводятся до сведения всего трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

Положение	Редакция 1	
Правила внутреннего трудового распорядка работников ООО «НЦСЭ»		

Ответственность сторон трудового договора

Ответственность работника:

2.60. За совершение дисциплинарного проступка, то есть 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.

2.61. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

2.62. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.


2.63. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

2.64. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

2.65. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

2.66. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. 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 или представительного органа работников.

2.67. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Трудовым договором или заключаемыми в письменном виде соглашениями прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем -

Положение	Редакция 1	
Правила внутреннего трудового распорядка работников ООО «НЦСЭ»		

выше, чем это предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2.68. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Работодатель обязан доказать размер причиненного ему ущерба.

2.69. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2.70. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

Ответственность работодателя:

2.71. Материальная ответственность работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействий), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2.72. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.73. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность работодателя.


2.74. Работодатель обязан возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

2.75. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

2.76. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

Организация ведения видеонаблюдения в помещениях работодателя

2.77. В целях обеспечения личной безопасности работников, поддержания трудовой дисциплины и контроля за соблюдением работниками настоящих Правил, обеспечения сохранности имущества работодателя и работников в помещениях ООО «НЦСЭ» ведется видеонаблюдение.

Положение	Редакция 1	
Правила внутреннего трудового распорядка работников ООО «НЦСЭ»		

2.78. Организация системы видеонаблюдения и назначение ответственного лица за организацию и контроль за работой системы видеонаблюдения, за хранение и уничтожение видеoinформации вводится приказом генерального директора ООО «НЦСЭ» «О введении в эксплуатацию системы видеонаблюдения».

2.79. Доступ к месту хранения записей видеонаблюдения имеют: генеральный директор ООО «НЦСЭ», заместители генерального директора и, при необходимости, другие лица, назначаемые приказом генерального директора ООО «НЦСЭ».

2.80. Просмотр записанных изображений осуществляется в зоне ограниченного доступа и исключительно в целях, предусмотренных настоящим локальным нормативным актом.

2.81. Установка видеокамер не допускается в туалетных комнатах и иных местах, связанных с осуществлением личных нужд.

2.82. Организация системы видеонаблюдения ведется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» и Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.83. Видеозаписи системы наблюдения являются конфиденциальной информацией, доступ к которой защищен паролем, назначаемым и хранящимся у лица, ответственного за организацию и контроль за работой системы видеонаблюдения, за хранение и уничтожение видеoinформации.

2.84. Работники ООО «НЦСЭ» уведомляются о ведении видеонаблюдения посредством ознакомления с данным положением под роспись, каждым работником дается письменное согласие на осуществление видеонаблюдения на рабочем месте.

Организация ведения аудиозаписи телефонных переговоров

2.85. В целях повышения качества оказываемых услуг на рабочих телефонах работников установлена система аудиозаписи телефонных переговоров.

2.86. Организация системы аудиозаписи телефонных переговоров и назначение ответственного лица за организацию и контроль за работой системы аудиозаписи, за хранение и уничтожение аудиозаписей вводится приказом генерального директора ООО «НЦСЭ» «О введении в эксплуатацию системы аудиозаписи телефонных разговоров с рабочих телефонов».


2.87. Доступ к месту хранения аудиозаписей имеют: генеральный директор ООО «НЦСЭ», заместители генерального директора и, при необходимости, другие лица, назначаемые приказом генерального директора ООО «НЦСЭ».

2.88. Прослушивание записанных переговоров осуществляется в зоне ограниченного доступа и исключительно в целях, предусмотренных настоящим локальным нормативным актом.

2.89. Организация системы аудиозаписи телефонных переговоров ведется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» и Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.90. Аудиозаписи являются конфиденциальной информацией, доступ к которой защищен паролем, назначаемым и хранящимся у лица, ответственного за организацию и контроль за работой системы аудиозаписи, за хранение и уничтожение аудиозаписей.

2.91. Работники ООО «НЦСЭ» уведомляются об установке на рабочих телефонах системы аудиозаписи телефонных переговоров, каждому работнику дается письменное согласие на осуществление аудиозаписи телефонных переговоров с рабочих телефонов.

Положение	Редакция 1	
Правила внутреннего трудового распорядка работников ООО «НЦСЭ»		

III Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила вводятся в действие приказом Генерального директора ООО «НЦСЭ» и действуют до отмены соответствующего приказа.

3.2. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.2. Решение об изменении, дополнении или отмене данного локального нормативного акта принимает Генеральный директор ООО «НЦСЭ» в установленном порядке. Изменения отражаются в Листе регистрации изменений.

