

Правила внутреннего трудового распорядка

АНО ДПО «Умный образовательный центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) разработаны в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ)
- Гражданским кодексом Российской Федерации
- Уставом АНО ДПО «Умный образовательный центр»
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»
- Иными нормативными правовыми актами, регулиующими трудовые отношения и деятельность образовательных организаций

1.2. Правила регулируют:

- Порядок приема и прекращения трудовых отношений
- Основные права и обязанности сторон трудовых договоров
- Условия работы по договорам гражданско-правового характера (ГПХ)
- Режим работы и время отдыха для работников по трудовому договору
- Меры поощрения и взыскания для работников по трудовому договору

1.3. Действие Правил распространяется:

- На работников, заключивших трудовой договор
- На исполнителей, работающих по договорам ГПХ

1.4. Особенности регулирования отношений определяются:

- Для работников по трудовому договору — соответствующими разделами Правил
- Для исполнителей по ГПХ — специальными положениями раздела 8 Правил

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу осуществляется:

- По трудовому договору — на основании приказа директора
- По договору ГПХ — на основании заключенного гражданско-правового договора

2.2. При заключении трудового договора работник обязан предоставить:

- Паспорт
- Трудовую книжку
- СНИЛС
- Документы об образовании
- Военный билет (для военнообязанных)
- Две фотографии

2.3. При заключении договора ГПХ исполнитель обязан предоставить:

- Паспорт
- СНИЛС
- Документы, подтверждающие квалификацию
- Реквизиты для оплаты

3. Права и обязанности сторон

3.1. Для работников по трудовому договору (раздел сохраняется без изменений)

3.2. Для исполнителей по ГПХ:

- Права определяются условиями договора ГПХ
- Обязанности устанавливаются в соответствии с разделом 8 Правил

4. Режим работы и время отдыха

4.1. Устанавливается:

- Пятидневная рабочая неделя
- Нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю
- Время начала работы – 9:00
- Время окончания работы – 18:00
- Перерыв для отдыха и питания – 1 час (13:00-14:00)

4.2. Для отдельных категорий работников может устанавливаться гибкий график работы.

5. Поощрения и взыскания

5.1. За добросовестный труд применяются поощрения:

- Объявление благодарности
- Выдача премии
- Награждение почетной грамотой

5.2. За дисциплинарные проступки применяются взыскания:

- Замечание
- Выговор
- Увольнение

6. Охрана труда

6.1. Работодатель обеспечивает:

- Безопасные условия труда
- Обучение охране труда
- Средства индивидуальной защиты
- Санитарно-бытовое обслуживание

6.2. Работники обязаны соблюдать требования охраны труда.

8. Особенности регулирования отношений с исполнителями по договорам гражданско-правового характера

8.1. Порядок заключения договора ГПХ:

- Заключение договора на выполнение работ/оказание услуг
- Предоставление исполнителем необходимых документов
- Определение сроков выполнения работ
- Согласование условий оплаты

8.2. Права и обязанности сторон:

Исполнитель имеет право на:

- Своевременную оплату выполненных работ
- Получение необходимой информации для выполнения работ
- Отказ от выполнения работ при нарушении условий договора

Исполнитель обязан:

- Качественно выполнять предусмотренные договором работы
- Соблюдать сроки выполнения работ
- Предоставлять результаты работ в установленном порядке
- Соблюдать конфиденциальность информации

Организация обязана:

- Создать необходимые условия для выполнения работ
- Своевременно производить оплату
- Предоставлять необходимую документацию

8.3. Порядок взаимодействия:

- Определение места выполнения работ
 - Установление формы отчетности
 - Порядок передачи материалов и документации
- 8.4. Конфиденциальность:
- Обязательство сторон о неразглашении конфиденциальной информации
 - Ответственность за нарушение режима конфиденциальности
- 8.5. Порядок расторжения договора:
- Основания прекращения договора
 - Процедура уведомления сторон
 - Последствия расторжения
- 8.6. Ответственность сторон:
- Материальная ответственность за причиненный ущерб
 - Ответственность за нарушение условий договора

9. Заключительные положения по договорам ГПХ

- 9.1. Изменения в условия договора ГПХ вносятся по соглашению сторон в письменной форме.
- 9.2. Споры, возникающие между сторонами, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- 9.3. Действие настоящих Правил распространяется на всех исполнителей, работающих по договорам ГПХ с Организацией.

10. Общие заключительные положения

- 10.1. Правила утверждаются директором Организации.
- 10.2. Изменения в Правила вносятся приказом директора.
- 10.3. Контроль за исполнением Правил осуществляет администрация.

Директор
АНО ДО «Умный образовательный центр»

_____ / _____ /
М.П.

Дата утверждения: _____