

Утверждаю
от 15.12.2007г.
Директор ООО «Апекс»
Байкалова Е.Е.
10 января 2022г.



Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Общества с ограниченной ответственностью «Апекс» (далее – ПВТР) являются локальным нормативным актом и устанавливают порядок приема и увольнения Работников, права и обязанности Работника и Работодателя, рабочее время и время отдыха, оплату труда, а также меры поощрения и виды ответственности за нарушение Дисциплины труда.

1.2. Согласно статье 189 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) Дисциплина труда – обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с локальными нормативными актами.

1.3. ПВТР разработаны в соответствии с ТК РФ, а также иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Порядок приема и увольнения Работников

2.1. Прием на работу осуществляется на основании Трудового договора, заключаемого в порядке, определенном главой 11 ТК РФ.

2.2. На основании статьи 65 ТК РФ при заключении Трудового договора Работник обязан предоставить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- личную медицинскую книжку – для медицинского персонала.

2.3. Согласно статье 70 ТК РФ при заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.4. Статьей 71 ТК РФ установлено право Работодателя расторгнуть Трудовой договор с Работником при неудовлетворительном результате испытания, 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. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суд.

Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение Трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть Трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.5. В соответствии со статьей 61 ТК РФ вступление Трудового договора в силу обозначено днем подписания его Работником и Работодателем или со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.6. На основании статьи 61 ТК РФ Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного Трудовым договором.

Если в Трудовом договоре не определен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если Работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать Трудовой договор. Аннулированный Трудовой договор считается незаключенным.

2.7. Согласно статье 66 ТК РФ Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной.

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

2.8. Изменение Трудового договора осуществляется на основании главы 12 ТК РФ.

2.9. В соответствии со статьей 76 ТК РФ 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 обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц

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.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.10. Прекращение Трудового договора происходит в соответствии с главой 13 ТК РФ.

2.11. На основании статьи 84.1 ТК РФ днем прекращения Трудового договора является последний день работы Работника.

В день прекращения Трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя и произвести с ним расчет. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3. Права и обязанности Работника

3.1. Права и обязанности работника определены статьей 21 ТК РФ.

3.2. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение Трудового договора;
- предоставление ему работы, обусловленной Трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 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, предоставлением еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него Трудовым договором;
- соблюдать ПВТР;
- соблюдать Дисциплину труда;
- 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).

4. Права и обязанности Работодателя

4.1. Права и обязанности Работодателя определены статьей 22 ТК РФ.

4.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать Трудовые договоры с Работниками;
- 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 ПВТР, требований охраны труда;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- проводить самостоятельную оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

4.3. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную Трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие 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 ПВТР;
- 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 контроля (надзора) за 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;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников.

5. Рабочее время.

5.1. Рабочее время определено в соответствии с разделом 4 ТК РФ, а также иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Согласно статье 91 ТК РФ нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

5.3. В соответствии со статьей 350 ТК РФ для медицинских Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

5.4. Приложением № 2 к Постановлению Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2003г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности» (далее – Постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. №101) врач-стоматолог, врач-стоматолог-ортопед, врач-стоматолог-ортодонт, врач-стоматолог детский, врач-стоматолог-терапевт (кроме врача-стоматолога-хирурга) внесены в перечень должностей и (или) специальностей медицинских Работников, работа в которых дает право на сокращенную 33-часовую рабочую неделю.

5.5. Приложением № 1 к Постановлению Правительства РФ от 14.02.2003г. №101 врач, работа которого непосредственно связана с рентгенодиагностикой внесен в перечень должностей и (или) специальностей медицинских Работников, работа в которых дает право на сокращенную 30-часовую рабочую неделю.

5.6. На основании статьи 93 ТК РФ по соглашению сторон Трудового договора Работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами Трудового договора срок. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.7. Согласно статье 103 ТК РФ графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.8. Режим работы Общества с ограниченной ответственностью «Апекс» - понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 08.00 до 21.00 часов, суббота – с 09.00 до 20.00 часов.

6. Время отдыха

6.1. Время отдыха определено в соответствии с разделом 5 ТК РФ, а также иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2. В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. ПВТР или Трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться Работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются ПВТР или по соглашению между Работником и Работодателем.

6.3. На основании статьи 111 ТК РФ всем Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

6.4. Согласно статье 113 ТК РФ в нерабочие праздничные дни допускается производство работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения.

6.5. В соответствии со статьей 115 ТК РФ ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

6.6. На основании статьи 116 ТК РФ ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, Работникам, имеющими особый характер работы, Работникам с ненормированным рабочим днем, Работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, которые определены статьей 14 Закона Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

6.7. Согласно статье 122 ТК РФ право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного Работодателя.

6.8. В соответствии со статьей 123 ТК РФ очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

6.9. На основании статьи 128 ТК РФ по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда определена в соответствии с разделом 6 ТК РФ, а также иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. Согласно статье 135 ТК РФ заработная плата Работнику устанавливается Трудовым договором в соответствии с действующими у данного Работодателя системами оплаты труда.

7.3. Зарплата выплачивается два раза в месяц. Даты выплаты заработной платы установлены 02 и 17 числа каждого месяца. При выплате заработной платы Работнику на руки выдается расчетный листок.

7.4. В соответствии со статьей 140 ТК РФ при прекращении Трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.

7.5. На основании статьи 153 ТК РФ работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

8. Поощрение за работу и ответственность за нарушение Дисциплины труда.

8.1. Согласно статье 191 ТК РФ Работодатель может поощрять Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком).

8.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ 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.

8.3. На основании статьи 193 ТК РФ 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.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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.

8.4. Согласно статье 194 ТК РФ 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.