УТВЕРЖДАЮ
Председатель МО ДОСААФ России
Волоконовского района
Белгородской области
Н.И.Ситникова
09.01.2019 г

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников местного отделения ДОСААФ России Волоконовского района Белгородской области

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в МО ДОСААФ России Волоконовского района, порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и аппарата управления, режим рабочего времени, отдыха и их использования, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственности за нарушение трудовой дисциплины.

1. ПРИЕМ НА РАБОТУ

1.1. Прием на работу в МО ДОСААФ России Волоконовского района производится на основании заключенного трудового договора о работе в МО ДОСААФ России Волоконовского района.

1.2. При приеме на работу в МО ДОСААФ России Волоконовского района председатель обязан потребовать от поступающего:

- предъявления паспорта, удостоверяющего личность;
- предоставление трудовой книжки, оформление в установленном порядке,
- страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
- документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- диплома или иного документа о полученном образовании или документа, подтверждающего специальность или квалификацию.

Прием на работу без указанных документов не производится.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника председатель МО ДОСААФ России Волоконовского района Белгородской области может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т. д.

Прием на работу в МО ДОСААФ России Волоконовского района Белгородской области осуществляется, как правило, с прохождения испытательного срока продолжительностью от 1 до 3-х месяцев.

Прием на работу оформляется приказом председателя МО ДОСААФ России Волоконовского района Белгородской области, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

Фактическим доступом к работе считается заключение трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

1.3. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу председатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, и обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну МО ДОСААФ России Волоконовского района Белгородской области и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

1.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТЗ. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор предупредив об этом председателя МО ДОСААФ России Волоконовского района Белгородской области в письменной форме за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник в праве прекратить работу, а председатель обязан выдать ему трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении, другие документы, связанные с рабой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Прекращение трудового договора оформляется приказом по организации.

По договоренности между работникам и председателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случаях, предусмотренных действующим ТЗ.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники МО ДОСААФ России Волоконовского района Белгородской области должны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения заместителя председателя и непосредственно председателя, использовать все рабочее время для производительного труда;
- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, и другие материальные ресурсы.

- соблюдать нормы правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию правила противопожарной безопасности;

- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массой информации, как в России, так и зарубежом, сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которой может нанести вред МО ДОСААФ России Волоконовского района Белгородской области ил его работникам.

2.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ

3.1. Председатель (его заместители) обязан (ы):

- соблюдать законодательство о труде;

- правильно организовать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой создавая здоровые и безопасные условия труда соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные ТЗ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

3.2. Председатель (его заместители) осуществляя свои обязанности должен стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности МО ДОСААФ России Волоконовского района Белгородской области.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В соответствии с действующим законодательством для работников МО ДОСААФ России Волоконовского района Белгородской области устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

График работы, определяющий начало ежедневной работы время обеденного перерыва и окончание рабочего дня, устанавливается для работников МО ДОСААФ России Волоконовского района Белгородской

области с учетом производственной деятельности, утверждается председателем.

Распорядок дня для работников МО ДОСААФ России Волоконовского района Белгородской области:
8:00 – начало рабочего дня
12:00- 13:00- обеденный перерыв
17:00- конец рабочего дня

Распорядок дня для специалиста инструктора ВПВ МО ДОСААФ России Волоконовского района Белгородской области:
8:00 – начало рабочего дня
12:00- 13:00- обеденный перерыв
17:00- конец рабочего дня

4.2.В соответствии с ТЗ работа не производится в праздничные дни согласно ст. 112 ТК РФ.

Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час. При совпадении выходного и праздничного дней, выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день.

4.3. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников МО ДОСААФ России Волоконовского района Белгородской области согласно действующего законодательства не менее 28 календарных дней, для мастеров производственного обучения 42-календарных дня.

За работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени Работнику устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого указывается в трудовом договоре.

Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется председателю, заместителю председателя, главному бухгалтеру, водителю (работникам с не нормированным рабочим днем) в количестве трех дней.

По согласованию с председателем (его заместителем) работнику может быть предоставлен дополнительный отпуск без сохранения заработной платы.

4.4.Очередность предоставления отпусков определяется графиком отпусков утвержденным председателем МО ДОСААФ России Волоконовского района Белгородской области, с учетом производственной необходимости и пожеланий работников. Отпуск может предоставляться полностью или частично в течение года по желанию работника, при этом часть отпуска должна быть не менее 14 дней.

4.5.О времени предоставления отпуска инструктор по кадрам извещает работника не позднее, чем за 15 дней до начала отпуска.

4.6.Дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставлять;

- работникам, для прохождения медицинских обследований – 1день в год;
- женщинам, имеющих детей в возрасте от 6 до 12 лет – 1 день – 1 сентября;

- работникам, в случае собственной свадьбы, рождении ребенка, смерти членов семьи – от 3-х дней (по согласованию).

5.ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда работников МО ДОСААФ России Волоконовского района Белгородской области производится в соответствии с «Положением о порядке оплаты и стимулировании труда штатных работников аппарата МО ДОСААФ России Волоконовского района Белгородской области»

5.2.Заработная плата работников МО ДОСААФ России Волоконовского района Белгородской области состоит из:

-должностного оклада;

-тарифной ставки;

-повышающего коэффициента;

-премий по результатам работы.

Кроме этого работникам аппарата МО ДОСААФ России Волоконовского района Белгородской области выплачивается материальная помощь, производятся иные выплаты и предоставляются социальные гарантии, предусмотренные нормативными правовыми актами РФ и локальными актами РОСТО (ДОСААФ).

5.3. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц – в середине месяца, и в последний день каждого месяца.

5.4. Заработная плата выплачивается путем выдачи наличных денежных средств в кассе МО ДОСААФ России Волоконовского района Белгородской области и путем перечисления на карточки через Сбербанк.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1.За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников МО ДОСААФ России Волоконовского района Белгородской области;

-объявление благодарности;

-выдача премии и т.д.;

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника

7.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За нарушение трудовой дисциплины аппарат управления применяет следующие дисциплинарные взыскания:

-замечания;

-выговор;

-увольнение.

Увольнение может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором и правилами внутреннего распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 3-х часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, за появление на работе в нетрезвом виде или в состоянии наркотического или токсического опьянения, а так же за совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) государственного или общественного имущества, в соответствии с вступившим в законную силу приговорам суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или применения мер общественного воздействия.

7..2.Дисциплинарные взыскания применяются аппаратом управления.

Аппарат управления имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.3. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Взыскание не может быть наложено позднее 6-ти месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности не позднее 2-х лет со дня его совершения.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитывается тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию под роспись в трехдневный срок.

7.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

Дисциплинарное взыскание может быть снято председателем по своей инициативе, по ходатайству непосредственного заместителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник. В течение

срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

7.7. Работник, причинивший ущерб может быть привлечен к материальной ответственности в соответствии с действующим ТЗ.

8.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Настоящие Правила являются едиными для всех Работников МО ДОСААФ России Волоконовского района Белгородской области, вступает в силу с момента их утверждения.

8.2. С утверждением настоящих Правил все Правила трудового распорядка, принятые ранее, теряют силу.

8.3. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работник МО ДОСААФ России Волоконовского района Белгородской области, включая вновь принимаемых на работу. Все работники МО ДОСААФ России Волоконовского района Белгородской области, не зависимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

Правила внутреннего трудового распорядка
МО ДОСААФ России Волоконовского района
Белгородской области приняты на общем собрании
трудового коллектива сотрудников
«_09_» _____января_____2019г.