Утверждено:

ВРАНО «Синяя птица»

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_Королева А.А.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Волгоградская региональная автономная некоммерческая организация «Центр социальной поддержки и развития детей «Синяя птица»

**1. Общие положения**

1.1.Правила внутреннего распорядка (далее – Правила) Волгоградская региональная автономная некоммерческая организация «Центр социальной поддержки и развития детей «Синяя птица» (ВРАНО «Синяя птица») – 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 приказами ВРАНО «Синяя птица». 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 ВРАНО «Синяя птица», 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 ВРАНО «Синяя птица» в соответствии с номенклатурой дел.

1.7.Настоящие правила внутреннего распорядка хранятся у директора ВРАНО «Синяя птица» в соответствие с номенклатурой дел.

**2.Порядок приёма, перевода и увольнения работников ВРАНО «Синяя птица»**

**2.1.Заключение трудового договора**

2.1.1.При приеме на работу заключается срочный трудовой договор или договор оказания возмездных услуг, сторонами которого являются ВРАНО «Синяя птица» - 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 трудовых договоров лицо, поступающее на работу в ВРАНО «Синяя птица», предъявляет директору:

а) паспорт;

б) ИНН;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных 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 договоры заключаются:

а) на определенный срок (до пяти лет) – срочные;

б) на время выполнения определенных работ, договор оказания возмездных услуг.

2.1.5. При заключении договора директор ВРАНО «Синяя птица» знакомит принимаемого работника с условиями его будущей работы, настоящими Правилами, уставом ВРАНО «Синяя птица». 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.

**3.1.Все категории работников ВРАНО «Синяя птица» обязаны:**

3.1.1.Честно и добросовестно выполнять обязанности, закрепленные в трудовом законодательстве, уставе ВРАНО «Синяя птица» и настоящих Правилах, иных локальных нормативных актах ВРАНО «Синяя птица», трудовом договоре.

3.1.2.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.

3.1.3.Незамедлительно сообщать директору ВРАНО «Синяя птица» о возникновении ситуаций, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества организации, а также об иных обстоятельствах, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (авария, другие чрезвычайные ситуации), и принимать необходимые меры к их устранению.

3.1.4.Поддерживать чистоту на своём рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.1.5.Содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, поддерживать чистоту и порядок в помещениях ВРАНО «Синяя птица».

**3.2.Посетители ВРАНО «Синяя птица» обязаны:**

3.2.1.Быть дисциплинированными, соблюдать чистоту и порядок в помещениях ВРАНО «Синяя птица».

**3.3.Все категории работников и посетителей ВРАНО «Синяя птица» обязаны**:

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

3.3.2. Не курить в помещениях ВРАНО «Синяя птица»

**4. Рабочее время и время отдыха работников**

4.1.Прием получателей социальных услуг ВРАНО «Синяя птица» осуществляется в рабочие дни с 14.00 до 20.00 в соответствии с запросом получателя услуг.

4.2.Для административных работников ВРАНО «Синяя птица» устанавливается пятидневная рабочая неделя.

**5.Поощрения работников**

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

а) объявление благодарности;

б) денежно-премиальное вознаграждение;

в) другие поощрения.

**6.Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

6.1.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.

**7.Ответственность административно – управленческого аппарата за несоблюдение Правил**

7.1.За неисполнение или ненадлежащее исполнение административно-управленческим аппаратом возложенных на него настоящими Правилами обязанностей ВРАНО «Синяя птица» несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящими правилами