

ПРАВИЛА **внутреннего трудового распорядка ООО «НЕШКОЛА 4К»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регулируют трудовой распорядок работников ООО «НЕШКОЛА 4К» (далее — Работодатель). Условия трудовых договоров, улучшающие положение работников, применяются в приоритетном порядке.

1.2. Правила распространяются только на лиц, работающих по трудовым договорам. Исполнители по гражданско-правовым договорам работниками не являются и подчиняются условиям своих договоров.

1.3. Каждый работник знакомится с Правилами под подпись до подписания трудового договора. При наличии представительного органа работников его мнение учитывается в установленном законом порядке.

2. Приём и прекращение работы

2.1. Приём оформляется трудовым договором. Работник предъявляет только документы, предусмотренные законом; условие об испытании действует только при его включении в договор.

2.2. К работе с детьми допускаются лица, представившие обязательные для их должности документы об образовании, медицинских осмотрах и отсутствии установленных законом ограничений.

2.3. До начала работы Работодатель знакомит работника с трудовыми обязанностями, требованиями охраны труда, пожарной и детской безопасности и связанными с работой локальными актами.

2.4. Изменение условий и прекращение трудового договора производятся по закону. В день увольнения Работодатель производит расчёт и выдаёт обязательные документы.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Работник имеет право на обусловленную договором работу, безопасные условия, своевременную оплату, отдых, необходимую информацию и защиту трудовых прав.

3.2. Работник обязан добросовестно выполнять трудовую функцию, соблюдать график и требования безопасности, беречь имущество, уважать достоинство детей и коллег, сохранять конфиденциальность и сообщать об угрозах, травмах и несчастных случаях.

3.3. Работодатель вправе требовать исполнения трудовых обязанностей, контролировать работу, поощрять работников и применять дисциплинарные взыскания в законном порядке.

3.4. Работодатель обязан предоставлять обусловленную работу, обеспечивать безопасные условия и материалами, своевременно выплачивать заработную плату, защищать персональные данные и уважать права работников.

4. Рабочее время и отдых

4.1. Продолжительность рабочего времени не превышает 40 часов в неделю, а для педагогических работников — 36 часов. Конкретные рабочие дни, начало и окончание работы устанавливаются трудовым договором и графиком.

4.2. Перерыв для отдыха и питания составляет от 30 минут до двух часов и не включается в рабочее время. Конкретное время определяется трудовым договором или графиком; если обычный перерыв невозможен, обеспечивается возможность приёма пищи в рабочее время.

4.3. Сверхурочная работа и работа в выходные и праздники допускаются только по закону. Участие в субботниках и иной работе вне трудовой функции без надлежащего оформления не обязательно.

4.4. Отпуска предоставляются по графику и закону. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск, если право на него предусмотрено законом.

4.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в даты, установленные трудовым договором или отдельным локальным актом, в пределах сроков, предусмотренных законом.

4.6. У Работодателя применяется повременная система оплаты труда. Размеры окладов устанавливаются штатным расписанием и трудовыми договорами. При неполном рабочем времени оплата

производится пропорционально отработанному времени; оплата педагогов определяется с учётом согласованной учебной нагрузки и условий трудового договора. Обязательные доплаты производятся по трудовому законодательству. Зарплата за выполненную норму труда — не ниже применимого регионального минимума с учётом неполного рабочего времени.

В целях индексации заработной платы оклады всех работников повышаются пропорционально росту применимой к Работодателю минимальной заработной платы в Ростовской области с даты её увеличения.

5. Работа с детьми

5.1. Педагогический работник проводит занятия только по утверждённой дополнительной программе в пределах своей трудовой функции. Иной работник не проводит самостоятельно лицензированные занятия.

5.2. Работник обеспечивает надзор за порученной ему группой, соблюдает требования безопасности и незамедлительно сообщает руководителю о травмах, заболеваниях, конфликтах и опасных ситуациях.

5.3. Обсуждение сведений о ребёнке допускается только с его родителем и уполномоченными работниками в необходимом объёме. Насилие, унижение и дискриминация запрещены.

6. Поощрения и ответственность

6.1. За добросовестную работу Работодатель вправе объявить работнику благодарность.

6.2. За дисциплинарный проступок могут применяться только замечание, выговор или увольнение по соответствующему основанию.

6.3. До взыскания у работника запрашивается письменное объяснение. Взыскание применяется с соблюдением статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации; за один проступок применяется одно взыскание.

6.4. Материальная ответственность и удержания из заработной платы допускаются только в случаях и пределах, установленных законом.

7. Заключительные положения

7.1. Вопросы, не урегулированные Правилами, разрешаются по трудовому законодательству и трудовым договорам.

7.2. Правила и изменения к ним утверждаются приказом генерального директора Общества. Работники знакомятся с ними под подпись; листы ознакомления на сайте не размещаются.

7.3. Правила применяются с даты утверждения, если не установлена более поздняя дата.