

УТВЕРЖДАЮ  
ДИРЕКТОР ФГБПОУ «УЦЭИ

В.М.Савина

09 января 2019 г.

## ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка ФГБПОУ «Государственное училище циркового и эстрадного искусства им. М.Н.Румянцева (Карандаша)»

Правила разработаны в строгом соответствии с Трудовым кодексом РФ и определяют порядок работы в Училище:

### 1. Правила приема на работу и увольнения работников:

- Прием на работу в организацию происходит после написания личного заявления. С каждым сотрудником заключается индивидуальный трудовой договор, после чего он под роспись изучает данные правила и прочие внутренние акты компании.
- Сведения о новом месте работы включаются в трудовую книжку сотрудника, кроме того, специалист отдела кадров заводит личную карточку и присваивает работнику табельный номер.
- Каждый работник после трудоустройства обязан пройти испытательный срок, продолжительность которого определяется в каждом случае отдельно и длится от 1 до 3 месяцев.
- Расторгается трудовой договор по нормам, прописанным в законодательстве РФ.

### 2. Работник имеет право на:

- Внесение изменений и корректировок в действующий трудовой договор (при условии, что они полностью соответствуют закону РФ).
- Выполнение работы, прописанной в его трудовом договоре, свое собственное рабочее место и надлежащие условия труда.
- Получение зарплаты и иных социальных выплат в сроки, установленные законом РФ.
- Отдых, регулирование которого происходит строго по Трудовому кодексу РФ;
- Профессиональное обучение, прохождение курсов, повышение квалификации.
- Возмещение ущерба, причиненного при осуществлении работы.

### 2. Работодатель имеет право на:

- Заключение трудового договора, внесение правок, изменений, корректировок в действующий трудовой договор, а также и разрыв трудовых отношений с работником.
- Принятие мер, направленных на стимулирование, награждение отличившихся работников за эффективную, качественную работу.
- Предъявление требований о полном и своевременном выполнении подчиненными своей работы, а также аккуратного отношения к собственности работодателя.
- Привлечение подчиненных к дисциплинарной ответственности (в том числе материальной) – строго в соответствии с законодательством РФ.
- Разработку и прием различных внутренних нормативных актов.

### 3. Работник должен:

- Делать свою работу качественно, в полном объеме и в соответствии с должностной инструкцией.

- Неукоснительно следовать нормам трудовой дисциплины, положениям правил внутреннего распорядка и требования по безопасности и охране труда.
- Беречь имущество, принадлежащее работодателю, в случае возникновения нештатных или опасных ситуаций немедленно доводить сведения о них до вышестоящего начальства.

#### 4. Работодатель должен:

- Следовать нормам, изложенным в трудовом законодательстве РФ и внутренних нормативно-правовых актах.
- Давать работникам работу, указанную в их трудовом договоре, а также обеспечивать их всем необходимым оборудованием, устройствами, техникой и материалами.
- Обеспечивать условия труда таким образом, чтобы они в полной мере соответствовали нормам безопасности.
- Своевременно выплачивать работникам зарплату, социальные и все прочие причитающиеся им выплаты.
- Знакомить сотрудников со всеми внутренними документами, имеющими прямое отношение к их деятельности.
- Возмещать причиненный в процессе осуществления трудовых функций ущерб (как материальный, так и вред, причиненный здоровью и жизни).

#### 5. Режим работы и отдыха

- Условия работы в Училище: пять рабочих дней в неделю и два выходных (суббота и воскресенье). График: с 9.00-18.00, обед с 13.00-14.00. Преподавательский состав работает в соответствие с индивидуальным расписанием.
- Каждый работник имеет право на стандартный оплачиваемый отпуск, длительностью 28 дней и дополнительные отпуска (в зависимости от индивидуальной потребности).
- Отпуск для преподавательского состава составляет 56 рабочих дней с 01 июля по 28 августа.