

«УТВЕРЖДЕНО»

« ____ » января 200__ г.

ПАВИЛА
внутреннего трудового распорядка

- I. Общие положения
- II. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора (контракта)
- III. Обеспечение дисциплины труда и взаимная ответственность
- IV. Рабочее время и время отдыха
- V. Разрешение разногласий сторонами трудового договора

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем по тексту – «Правила») разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РУз, другими законодательными актами о труде и являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим заключение, изменение и прекращение трудового договора, использование рабочего времени и времени отдыха, дисциплину труда и иные вопросы правоотношений, возникающие между работодателем и работником.

1.2. Правила вступают в силу и применяются в Компании со дня их утверждения.

1.3. Соблюдение Правил для работодателей и работников является обязанностью, невыполнение которой может служить основанием для привлечения к ответственности в порядке, установленном законодательством.

1.4. Работодатель обязан:

1.4.1. Организовать труд работников;

1.4.2. Создавать условия труда, предусмотренные законодательными и иными нормативными актами, трудовым договором;

1.4.3. Своевременно и в полном объеме оплачивать работнику выполненную им работу в соответствии с установленными в Компании условиями оплаты труда;

1.4.4. Обеспечивать трудовую и производственную дисциплину, условия по охране труда;

1.4.5. Обеспечивать реализацию работникам права на отдых, гарантийные и компенсационные выплаты в соответствии с законодательством и трудовым договором;

1.4.6. Возмещать работнику вред, причиненный ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;

1.4.7. Соблюдать права представительных органов работников, содействовать их деятельности, вести переговоры по трудовым и социально-экономическим вопросам;

1.4.8. Не отказываться от заключения Коллективного договора, составленного в соответствии с Трудовым Кодексом РУз.

1.5. Работник обязан:

1.5.1. Добросовестно выполнять свои функциональные обязанности;

1.5.2. Соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять законные распоряжения и указания работодателя;

1.5.3. Соблюдать правила по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии;

1.5.4. Бережно относиться к имуществу Компании, не использовать офисное оборудование в личных целях, а также в рабочее время не заниматься, деятельностью, не имеющей отношение к деятельности Компании;

1.5.5. Соблюдать служебную, коммерческую тайну, не использовать в внеслужебной деятельности и не передавать третьим лицам продукцию Компании (методики, программные обеспечения, информационные базы данных, сведений и материалов, полученных от клиентов Компании, размер заработной платы);

1.5.6. Быть вежливым с членами трудового коллектива, клиентами Компании и другими лицами, с которыми вступает в контакт в процессе работы.

II. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора / контракта

2.1. Приём на работу производится путём прямого обращения к работодателю или через бесплатное посредничество органов по труду.

2.2. Правом поступления на работу в Компанию пользуются лица, достигшие восемнадцати лет.

2.3. При приёме на работу поступающий обязан представить следующие документы:

2.3.1. Паспорт (либо заменяющий его документ).

Иностранцы граждане кроме паспорта обязаны предъявить вид на жительство в Республике Узбекистан. Лица без гражданства - удостоверение лица без гражданства и вид на жительство в Республике Узбекистан;

2.3.2. Трудовую книжку, кроме лиц, поступающих на работу впервые.

При поступлении на работу по совместительству, лицо вместо трудовой книжки должно представить справку с основного места работы;

2.3.3. Военный билет (для военнослужащих) или приписное свидетельство (для призывников);

2.3.4. Документ государственного образца об образовании при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с законодательством могут быть допущены только лица, имеющие специальное образование или специальную подготовку.

2.3.5 Работодатель не вправе требовать от поступающего на работу другие документы.

2.4. Не допускается прием на работу:

2.4.1. Без документов, указанных в п. 2.3. настоящих Правил;

2.4.2. Лиц, не достигших возраста 18 лет;

2.4.3. Лиц, лишенных по приговору суда права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, на работу, которую им запрещено выполнять;

2.4.4. В других случаях, предусмотренных законодательством.

2.5. В ходе переговоров по соглашению между сторонами трудового договора определяются:

- место работы;

- трудовые обязанности поступающего на работу, специальность, квалификация, должность на которой он будет работать;

- размер и условия оплаты труда;

- срок действия трудового договора при заключении его на определенный срок;

- день начала работы;

- продолжительность ежедневной работы при приеме на работу по совместительству.

При заключении трудового договора могут быть оговорены и другие условия труда (предварительное испытание при приеме на работу, режим работы, выплата неустойки в случае досрочного прекращения трудового договора, работа неполное рабочее время, совмещение профессий (должностей) и т.п.).

2.6. Уровень условий труда, предусмотренный в трудовом договоре, не может быть ниже уровня, установленного законодательством, иными локальными актами, принятыми на Компании.

2.7. В случае если в трудовом договоре не будет указан срок его действия, он считается заключенным на неопределенный срок.

2.8. Срочные трудовые договоры могут заключаться только в случаях, когда:

- заключение договора на неопределенный срок невозможно в связи со срочностью характера предстоящей работы;

- условия выполнения работы требуют заключения именно срочного трудового договора (прием на работу вместо другого временно отсутствующего работника из-за болезни, нахождения на повышении квалификации, в отпуске, в том числе по уходу за ребенком и т.п.);

- работник заинтересован в заключении такого договора и имеется его письменное заявление;

- заключение срочного договора предусмотрено законом.

2.9. С каждым работником, принимаемым на работу (в т.ч. совместителем), трудовой договор заключается в письменной форме в количестве не менее двух экземпляров, имеющих одинаковую силу, которые передаются каждой из сторон для хранения.

Трудовой договор скрепляется подписями работника и руководителя Компании. Подпись руководителя заверяется печатью Компании.

2.10. Заключенный с работником трудовой договор, вступает в силу с момента его подписания сторонами. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, оговоренного в трудовом договоре. Если в нем не указана дата начала работы, работник должен приступить к работе не позднее рабочего дня, следующего за подписанием договора.

Лицо, допущенное к работе руководителем Компании или с его ведома, без надлежащего оформления приёма на работу считается принятым на неё с первого дня работы.

2.11. После заключения трудового договора работодатель издает приказ о приеме на работу в точном соответствии с содержанием трудового договора и сообщает работнику под расписку.

2.12. При приёме на работу в трудовом договоре может быть оговорено условие о предварительном испытании. При наличии такой оговорки условие об испытании отражается в приказе о приёме на работу. Однако в трудовой книжке работника, принятого с предварительным испытанием, запись о приёме на работу производится без указания условия о предварительном испытании.

Срок предварительного испытания может устанавливаться на срок не более трёх месяцев. Конкретная продолжительность срока предварительного испытания (в пределах трёх месяцев) определяется по соглашению сторон трудового договора. В период установленного сторонами срока испытания, как работодатель, так и работник вправе прекратить трудовой договор, письменно предупредив об этом другую сторону за три дня. При этом работодатель должен иметь убедительные доказательства неудовлетворительного результата испытания. Работник не обязан объяснять работодателю причину отказа продолжать работу.

Если до истечения установленного сторонами срока испытания ни одна из сторон не заявит о прекращении трудового договора, то действие договора продолжается.

Периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, нахождение на военных сборах, выполнение донорских функций, участие в суде в качестве судебного заседателя и др.), не засчитываются в срок предварительного испытания. Работник, принятый на работу с предварительным испытанием, пользуется всеми правами и несет ответственность, установленную трудовым законодательством, наравне с другими работниками.

Не допускается установление испытательного срока при приёме на работу в отношении:

- беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет;

- работников, трудовой договор с которыми заключается на срок до 6 месяцев.

Предварительное испытание не устанавливается при переводе работника на другую работу.

2.13. К лицам, поступивших на работу впервые и проработавших на Компании более 5 дней работодатель обязан вести трудовые книжки за исключением совместителей.

По желанию работника в трудовую книжку вносится запись о периодах работы по совместительству на основании приказа о приёме на работу по совместительству внутри Компании или справки о работе по совместительству на другом Компании.

2.14. Работодатель и другие должностные лица, представляющие его интересы, не вправе требовать от работника выполнения работ, не входящих в его трудовые обязанности, совершения незаконных действий, а также действий, ставящих под угрозу жизнь и здоровье, унижающих честь и достоинство работника или других лиц.

2.15. Изменение условий труда по требованию работодателя или работника допускается в следующих случаях и порядке:

2.15.1. Работодатель вправе изменить условия труда, если их сохранение невозможно или если такие изменения predetermined изменениями в технологии, организации производства и труда, сокращением объёма работ (услуг), повлекшим изменения в численности работников или изменение характера работ. О предстоящем изменении условий труда работник должен быть предупрежден письменно под расписку не позднее, чем за два месяца. Сокращение этого срока возможно только с согласия работника.

Прекращения трудового договора в этом случае допускается при наличии следующих обязательных условий:

- если работник не согласен продолжать работу в новых условиях труда;
- если в Компании невозможно сохранить прежние условия труда.

2.16. Работодатель может перевести работника на другую постоянную или временную работу только с его согласия.

2.17. По соглашению сторон, как при приёме на работу, так и в последствии, может быть обусловлено выполнение работником, помимо обязанностей по основной работе, дополнительных обязанностей в порядке совмещения профессий (должностей), расширения зоны обслуживания, увеличения объёма выполняемых работ (далее - совмещение профессий).

Указанные работы выполняются работником в отведённое для основной работы время. Порядок их выполнения и размер заработной платы определяется соглашением сторон.

Продолжительность выполнения работ в порядке совмещения профессий может быть обусловлена как на определённый срок, так и без его ограничения.

После окончания обусловленного срока условие о совмещении профессий с данным работником отменяется.

Совмещение профессий и его отмена отражается в трудовом договоре и оформляется соответствующим приказом Компании работодателя.

2.18. О своём намерении прекратить трудовой договор работник обязан предупредить работодателя письменно за две недели путём подачи соответствующего заявления. Увеличение этого срока не допускается даже по соглашению сторон.

2.19. Поданное заявление работника должно быть зарегистрировано. Течение срока предупреждения начинается со дня, следующего за днем подачи заявления независимо от его регистрации.

2.20. Поданное работником заявление не позднее следующего дня после его подачи передается руководителю Компании.

В случае, когда заявление работника обусловлено невозможностью продолжения работы по уважительным причинам, оно передаётся работодателю в день его подачи, и работодатель обязан прекратить трудовой договор в срок, указанный в заявлении.

К уважительным причинам относятся:

- зачисление в учебные заведения;

- уход на пенсию;
- избрание на выборную должность;
- состояние здоровья работника или его близких родственников, нуждающихся в уходе согласно медицинского заключения, выданного ВТЭК или ВКК;
- другие уважительные причины, определяющие невозможность продолжения данной работы.

2.21. Заявление о прекращении трудового договора работник вправе подать в любое время, в том числе в период временной нетрудоспособности, нахождение его в отпуске, командировке и т.д. Все указанные периоды засчитываются в установленный срок предупреждения о прекращении трудового договора.

2.22. В период срока предупреждения условия трудового договора продолжают выполняться сторонами в обычном порядке.

За работником сохраняется право отзыва заявления в течение срока предупреждения.

2.23. Прекращение трудового договора, заключенного на неопределенный срок, а также срочного трудового договора до истечения его срока по инициативе работодателя допускается в случаях:

- изменения в технологии, организации производства и труда, сокращения объемов работ, повлекших изменения численности (штатов) работников или изменения характера работ либо ликвидации Компании;
- несоответствия работника выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации либо состояния здоровья;
- виновных действий работника.

Прекращение трудового договора по инициативе работодателя с совместителями, помимо указанных случаев, допускается также в связи с приёмом другого работника, не являющегося совместителем или вследствие ограничения работ по совместительству по условиям труда.

2.24. Не допускается прекращение трудового договора по инициативе работодателя:

- в период временной нетрудоспособности или пребывания работника в отпуске, предусмотренном законодательными или иными нормативными актами о труде. Это правило не распространяется на случаи полной ликвидации Компании;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, кроме случаев полной ликвидации Компании, когда прекращение трудового договора допускается с обязательным трудоустройством.

2.25. Работодатель обязан письменно (под роспись) предупредить работника о своем намерении прекратить трудовой договор в следующие сроки:

- не менее чем за два месяца, при прекращении трудового договора в связи с изменениями технологии, организации производства и труда, сокращением объемов работ, изменением численности (штата) работников или изменением характера работ либо в связи с ликвидацией Компании;
- не менее чем за две недели, при прекращении трудового договора в связи с несоответствием работника выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации либо состояния здоровья.

В срок предупреждения работника не включаются периоды временной нетрудоспособности, а также время выполнения им государственных или общественных обязанностей.

2.26. Работодатель вправе в случае виновных действий работника прекратить с ним трудовой договор по следующим основаниям:

- систематическое нарушение работником своих трудовых обязанностей;
- однократное грубое нарушение работником своих трудовых обязанностей.

2.27. К грубым нарушениям, за однократное совершение которых может последовать прекращение трудового договора, относятся:

- нарушение исполнительской дисциплины;

- прогул (неявка на работу без уважительных причин более трех часов непрерывно или суммарно в течение рабочего дня);
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, удостоверенное показанием очевидцев или медицинским заключением;
- совершение по месту работы хищения имущества Компании, удостоверенного очевидцами;
- нарушение трудовых обязанностей работником, повлекшее нанесение работником материального вреда свыше десятикратного размера минимальной заработной платы, установленной в Республике Узбекистан;
- разглашение коммерческой, служебной тайны работником, сохранение которой обусловлено с ним в трудовом договоре;
- совершение противоправных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 2.28. Трудовой договор может быть также прекращен в случаях:
 - призыва работника на военную или альтернативную службу;
 - восстановления на работе работника, который ранее выполнял эту работу;
 - вступления в законную силу обвинительного приговора суда по отношению работника, исключающему ему возможность продолжения прежней работы, а также при направлении работника по постановлению суда в специализированное - лечебно-профилактическое учреждение;
 - нарушения установленных правил приема на работу, если допущенное нарушение не может быть устранено и препятствует продолжению работы;
 - смерти работника.

2.29. В приказе о прекращении трудового договора указывается основание прекращения трудового договора со ссылкой на соответствующие пункт и статью Трудового кодекса либо иных нормативных актов.

При прекращении трудового договора по инициативе работника по уважительным причинам, предусмотренным п. 2.26 настоящих Правил, и по другим причинам, с которыми законодательство связывает предоставление определенных льгот и преимуществ, в приказе о прекращении трудового договора указываются эти причины.

2.30. В случае, когда в срочном трудовом договоре предусмотрено взаимное обязательство сторон о выплате неустойки при досрочном его прекращении:

- работодатель обязан выплатить неустойку работнику при прекращении с ним трудового договора на основании настоящих Правил, кроме случаев, когда прекращение трудовых отношений производится за виновные действия работника;
- работник должен выплатить неустойку работодателю, если трудовой договор до истечения его срока прекращен по инициативе работника, а также по основаниям, связанным с его виновными действиями.

Если в трудовом договоре не определен размер неустойки, стороны освобождается от ее выплаты.

III. Обеспечение дисциплины труда и ответственность

3.1. Дисциплина труда в Компании включает в себя соблюдение законодательства о труде, настоящих Правил и других локальных актов Компании, предусматривающих технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, а также условий трудового договора, заключенного с каждым работником.

3.2. За надлежащее выполнение трудовых обязанностей, достижение высоких результатов труда, продолжительную и безупречную работу на Компании и другие

достижения по работе к работникам Компании могут быть применены следующие поощрения:

- благодарность;
- награждение денежной премией;
- награждение ценным подарком.

3.3. Поощрения объявляются приказом, издаваемым руководителем Компании, как правило, по ходатайству руководителя структурного подразделения, в котором трудится данный работник, или трудового коллектива.

3.4. За нарушение дисциплины труда, работодатель вправе применять к работнику следующие меры дисциплинарного взыскания:

- выговор;
- штраф в размере 30 процентов среднего месячного заработка.;
- прекращение трудового договора.

3.5. За нанесение материального и морального убытка Компании работник полностью возмещает всю сумму нанесенного убытка. В случае не согласия работника с решением работодателя стороны имеют право обращаться в судебные инстанции.

3.6. До применения взыскания работнику предоставляется возможность объяснить причины и обстоятельства допущенного им нарушения в письменной форме. Отказ дать объяснение не может препятствовать применению к нему взыскания за совершенный им проступок. Отказ работника от объяснения оформляется актом.

3.7. Работодатель вправе применить только одно из указанных в п. 3.4 настоящих Правил дисциплинарное взыскание за каждый проступок.

3.8. Срок действия дисциплинарного взыскания не может превышать одного года со дня его применения. Если в течение этого срока работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В этом случае приказ о снятии дисциплинарного взыскания не издается. Работодатель, применивший дисциплинарное взыскание вправе снять его до истечения года по собственной инициативе, по просьбе работника, по ходатайству трудового коллектива или непосредственного руководителя работника. Досрочное снятие с работника дисциплинарного взыскания оформляется приказом работодателя.

3.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном п.п.5.1-5.4 настоящих Правил.

3.10. Независимо от применения дисциплинарного взыскания и иных мер воздействия в случае причинения работодателю прямого действительного вреда, работник, кроме того, может быть привлечен и к материальной ответственности в порядке, установленном законодательством.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен выполнять свои трудовые обязанности, считается рабочим временем.

4.2. В Компании установлена пятидневная рабочая неделя с продолжительностью ежедневной работы 8 часов.

Продолжительность еженедельного отдыха для всех работников составляет два выходных дня (суббота и воскресенье). Общим выходным днем для всех работников является воскресенье.

Работа сотрудников, по собственному желанию, в субботу и воскресенье допускается только по разрешению Работодателя.

4.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается следующим работникам Компании: инвалидам 1 и 2 групп - 36 часов в неделю.

4.4. Продолжительность ежедневной работы сокращается на один час:

- накануне праздничных (нерабочих) дней;

4.5. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время в следующих случаях:

- по просьбе беременной женщины; женщины, имеющей ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до шестнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, в случаях, предусмотренных законодательством.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного отпуска, начисления трудового стажа и других трудовых прав и оплачивается пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки.

4.6. Время начала ежедневной работы 09.00 часов и окончания работы – 18.00, время перерыва для отдыха и питания с 13.00 по 14.00 часов.

4.7. Всем работникам, в том числе и совместителям, предоставляются ежегодные трудовые отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

4.8. Продолжительность ежегодных отпусков (основного и дополнительных), порядок их оплаты и исчисления, а также исчисление стажа работы, дающего права на отпуск, производится в порядке, предусмотренном законодательством.

4.9. По заявлению работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением сторон.

4.10. Ежегодный основной отпуск предоставляется:

- за первый рабочий год - по истечении шести месяцев работы;

- за второй и последующие годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

4.11. Отпуск должен предоставляться ежегодно до окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Отпуск может быть разделен на части по письменному заявлению работника. Одна из частей отпуска должна быть не менее двенадцати рабочих дней.

Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Неиспользованная часть отпуска предоставляется в текущем году или переносится на следующий год.

4.12. По желанию работника и по согласию работодателя за период работы может выплачиваться денежная компенсация за ежегодный отпуск сверх минимальной его продолжительности (пятнадцать рабочих дней).

4.13. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утверждаемым до начала календарного года руководителем Компании.

Работник должен быть извещен о времени предоставления отпуска не позднее чем за пятнадцать дней до его начала.

4.14. Оплата времени отпуска должна быть произведена в день, предшествующий началу отпуска.

4.15. В период отпуска с последующим увольнением работник не вправе отозвать заявление о прекращении трудового договора, если установленный законом или определенный по соглашению сторон срок предупреждения о прекращении трудового договора истек.

V. Разрешение разногласий сторонами трудового договора

5.1. Каждый работник имеет право на защиту, в том числе и судебную, трудовых прав, предусмотренных законодательством, настоящими Правилами, другими локальными актами Компании и трудовым договором.

5.2. Работник, считающий свои права нарушенными, вправе обратиться самостоятельно к работодателю в устной или письменной форме.

5.3. Письменный ответ направляется работнику непосредственно после рассмотрения его обращения по существу.

Ответ на обращение об изменении условий труда, когда право на такое изменение предусмотрено законодательством, должен быть направлен работнику не позднее трехдневного срока.

При разногласии в указанном случае между работником и работодателем или при неудовлетворении ответом работодателя, работник вправе обратиться в суд.

5.4. Работник вправе обратиться в суд в следующие сроки:

- по спорам о восстановлении на работу не позднее одного месяца со дня вручения работнику копии приказа о прекращении с ним трудового договора;

- по другим спорам - не позднее трех месяцев с того дня, как работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права;

- по спорам о возмещении вреда, причиненного здоровью работника, срок обращения в суд не устанавливается.

В случае пропуска по уважительным причинам указанных в настоящем пункте сроков, они могут быть восстановлены судом.

Настоящими Правилами ознакомлены:

Ф.И.О.	Дата	Подпись
---------------	-------------	----------------