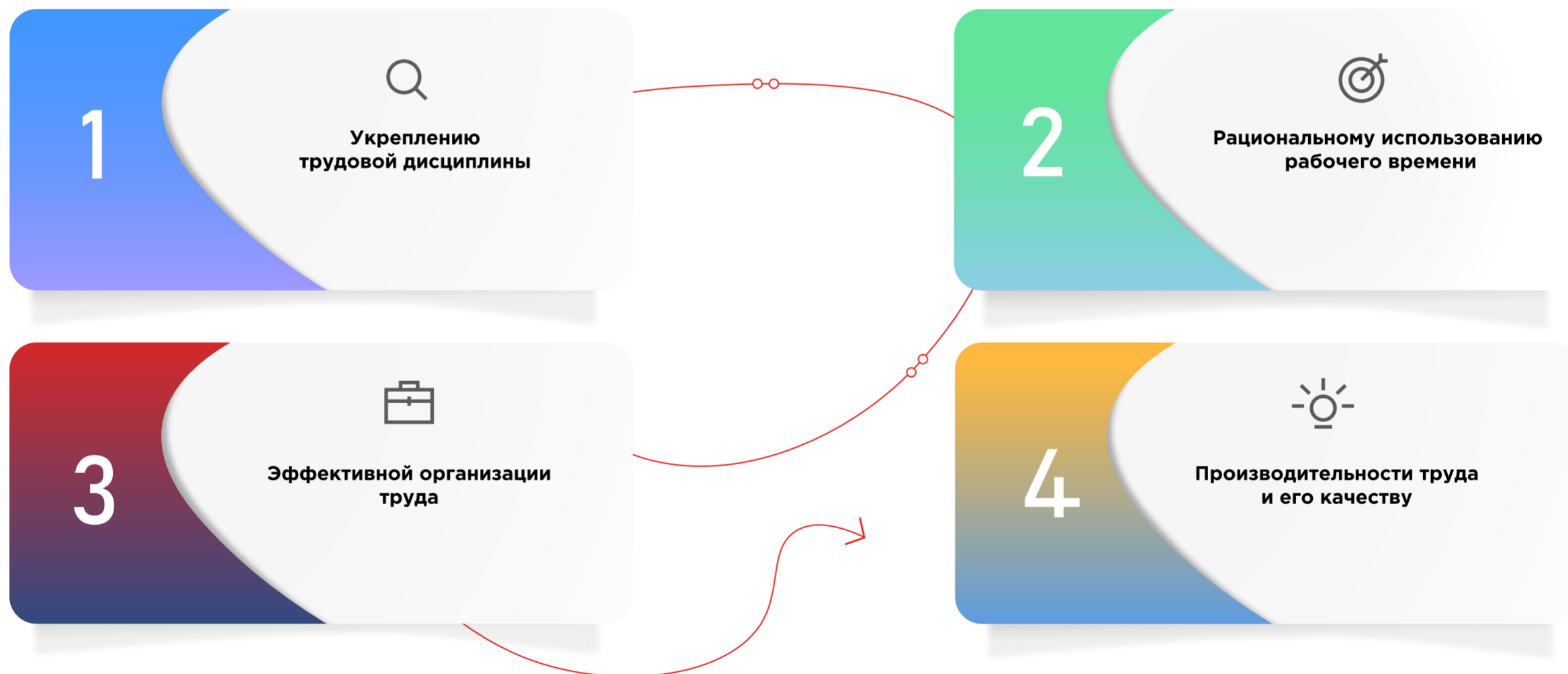


Правила внутреннего трудового распорядка

Правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР) - это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами 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 у данного работодателя.



ПВТР способствуют:

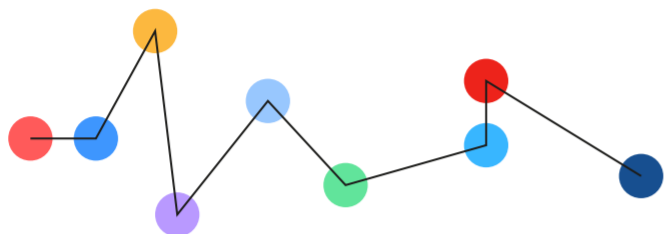


Важно! Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, обязательным для принятия работодателем, независимо от его организационно-правовой формы и численности. Исключением являются микропредприятия, но только при условии заключения с сотрудниками трудовых договоров по типовой форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 27.08.2016 № 858.



Если работодатель утратил статус микропредприятия, закон предоставляет ему срок в четыре месяца, чтобы привести документацию, регулиющую трудовые отношения с работниками, к общему порядку. За это время необходимо разработать и утвердить все необходимые документы, в том числе ПВТР.

Важно! Правила внутреннего трудового распорядка разрабатываются работодателем.



1

Каждый работодатель разрабатывает ПВТР самостоятельно, опираясь на нормы трудового законодательства и свои внутренние документы. При составлении ПВТР работодатель должен руководствоваться спецификой производства, особенностями трудового процесса

2

ПВТР может быть как самостоятельным документом, так и приложением к коллективному договору

3

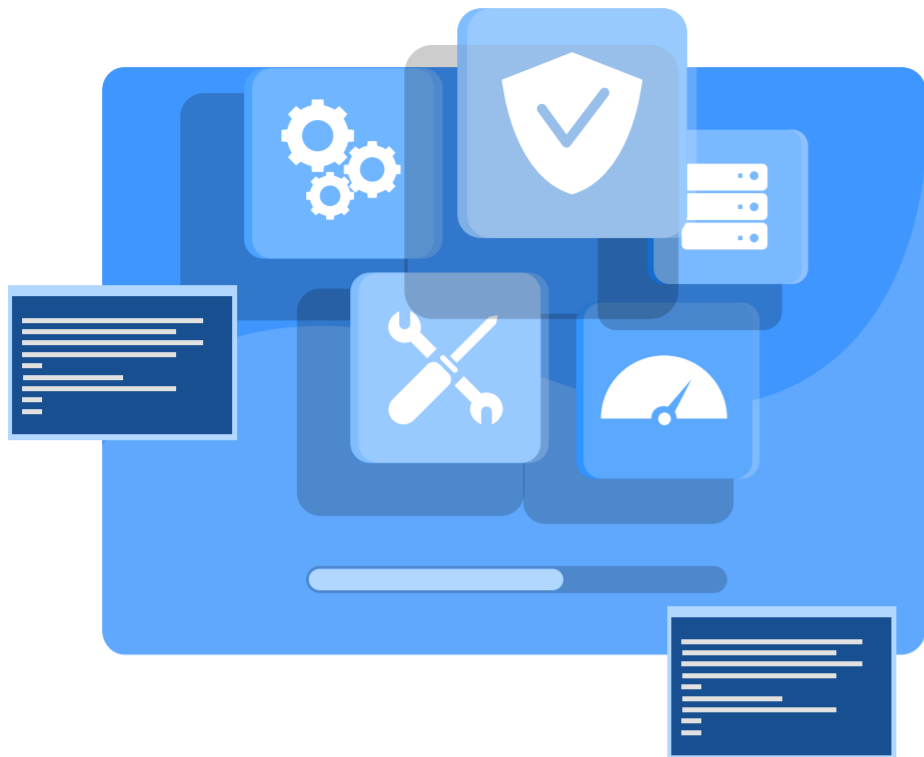
Допустимо, если Правила ВТР имеют приложения в виде таблиц, графиков, карт, схем, а соответствующие пункты ПВТР содержат ссылки на эти приложения

+

+

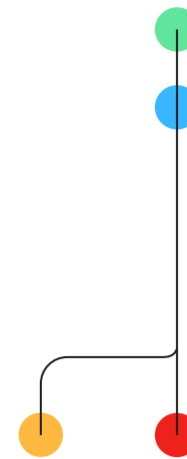
Важно! ПВТР утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.



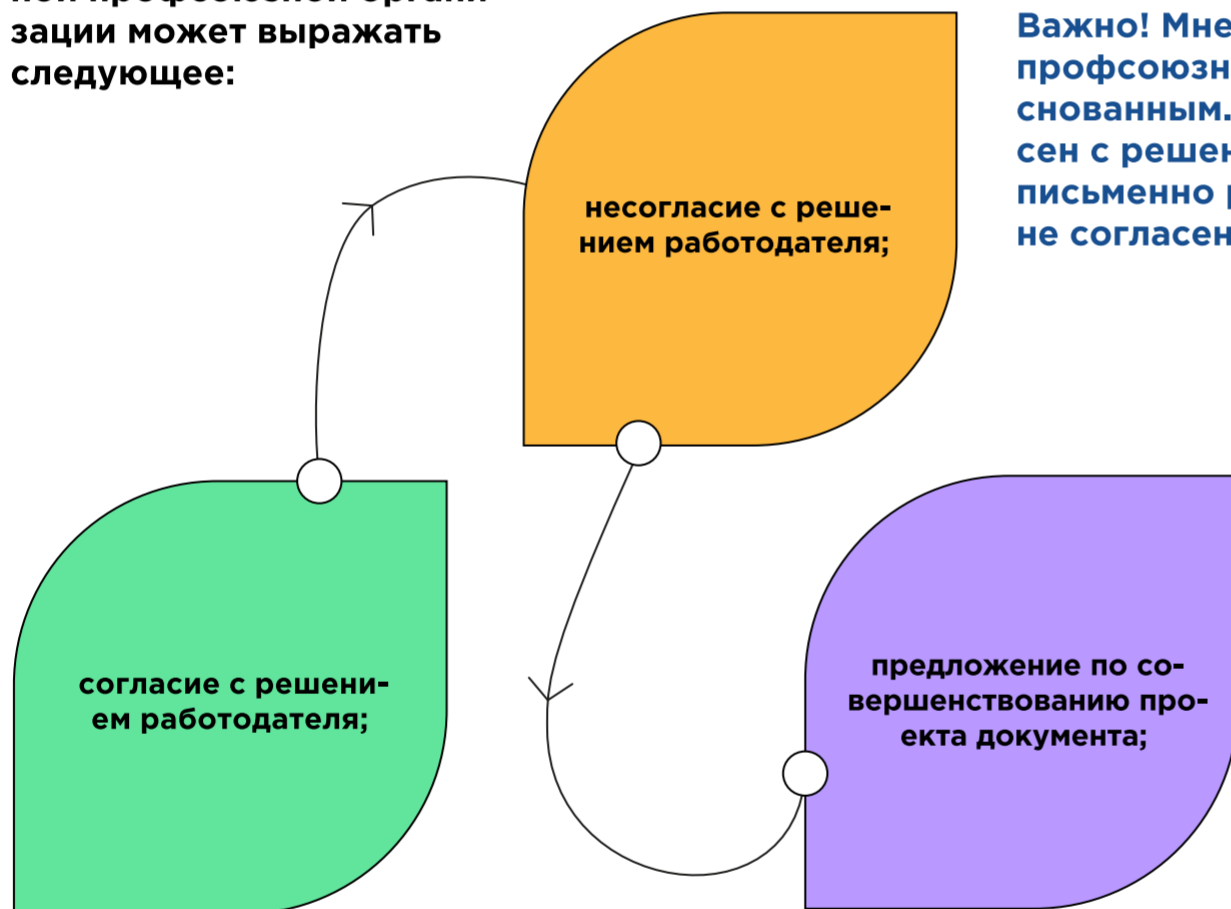


Если в организации имеется выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюз), то работодателю необходимо соблюсти установленный порядок учёта мнения указанного органа при утверждении ПВТР (ст. 372 ТК РФ).

Важно! Работодатель вправе не учитывать мнение профсоюза, если оно получено им по истечении пяти рабочих дней со дня направления профсоюзу проекта документа.



Мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации может выражать следующее:



Важно! Мнение выборного органа первичной профсоюзной организации должно быть обоснованным. То есть, если профсоюз не согласен с решением работодателя, он должен письменно разъяснить, с чем конкретно он не согласен.

Если работодатель не согласен с мнением профсоюза, он обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести с профсоюзом дополнительные консультации в целях достижения взаимоприемлемого решения. Если после проведения указанных консультаций согласие по принимаемому решению не будет достигнуто, то результат оформляется протоколом, в котором фиксируются все оставшиеся не устранимыми разногласия. Только после этого работодатель имеет право принять ПВТР без согласия профсоюза.



Важно! Локальные нормативные акты, принятые без соблюдения порядка учета мнения представительного органа работников, не подлежат применению.

ПВТР может быть утвержден двумя способами:

Путем издания отдельного приказа. Тогда документ вступает в силу со дня издания приказа или с указанной в нем даты;

1

С помощью заполненного соответствующим образом грифа утверждения, проставленного на титульной странице Правил. ПВТР в таком случае вступают в законную силу со дня утверждения.

2

Если ПВТР являются приложением к коллективному договору, они не могут вступить в законную силу ранее коллективного договора.



Ознакомление коллектива работников с вновь принятыми ПВТР может быть организовано различными способами:

Важно! Работник должен быть ознакомлен с ПВТР до момента подписания трудового договора.

Путём проставления работником подписи непосредственно под текстом ПВТР или в листе ознакомления, подшитом к ПВТР;

1

Путём проставления работником подписи в листе ознакомлений с локальными нормативными актами, подшитом в личное дело работника.

2

В дальнейшем с Правилами надлежит знакомить каждого работника в момент приёма на работу.

Аналогичный порядок распространяется и на ознакомление с изменениями, если таковые внесены в ПВТР.

