Утвержден Директором Благотворительного фонда здорового образа жизни
«БЕЛЫЙ ЛОТОС»

Трушников А.С
(Подпись, Ф.И.О)

от 20.09.2026
(дата)

Правила внутреннего трудового распорядка сотрудников

1. Работник принимается на работу в Благотворительный фонд поддержки здорового образа жизни «Белый Лотос» на должность _____ на общественных началах.
2. БФ Лотос является основным местом работы.
3. Работник принят на работу без испытательного срока.
4. Работник имеет право на:

- заключение. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

- полную доверенную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законными способами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсация морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

5. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим договором и должностной инструкцией;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- не разглашать охраняемую законом коммерческую, служебную и иную тайну, ставшую ему известной в связи с исполнением своих трудовых обязанностей.

К трудовым обязанностям работника относится:

- оказание услуг по графику, согласованному со своим непосредственным руководителем.

6. Режим работы:

6.1. Устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями (по скользящему графику):

6.1.1. Продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов. Время начала работы - 9 ч 00 мин., время окончания работы - 18 ч 00 мин.

6.1.2. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

6.1.3. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит.

Время начала перерыва: 13 ч 00 мин. Время окончания перерыва: 14 ч 00 мин.

7. Время отдыха:

7.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

7.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

7.3. Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

7.4. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

7.5. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7.5.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя и только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

7.6. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность такого отпуска составляет 28 календарных дней.

В отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней или в рабочих днях.

7.6.1. По соглашению работника и работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.6.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику в соответствии с графиком отпусков. Работодатель по возможности учитывает пожелания работника о дате начала отпуска.

8. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего распорядка;

- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

9. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудового договора;

- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10. Условия труда отвечают требованиям охраны и гигиены труда. Работник не будет работать в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях труда, а также в местностях с особыми климатическими условиями.
11. Работник принят на работу на общественных началах, работодатель может выплачивать премии на свое усмотрение.
12. Настоящий договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр передаётся работнику, другой хранится у работодателя.
13. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом коммерческую, служебную и иную тайну, ставшую ему известной в связи с исполнением своих трудовых обязанностей по настоящему договору, в соответствии с законодательством Российской Федерации после прекращения настоящего договора.
14. Работник несёт материальную ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба за разрешение сведений, составляющих охраняемую законом служебную, коммерческую или иную тайну, в случаях, предусмотренных федеральным законом, в том числе после прекращения настоящего договора.
15. Работник вступает в обязанности со дня подписание договора между работником и работодателем.

Условия трудового распорядка могут быть изменены только по соглашению работника и работодателя в письменной форме.