УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «Семерочка»

Кижеватов Е.Г.

26.08.2021       г. Москва

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о персонале**

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Устава ООО «Семерочка» (далее – Работодатель), а также с соблюдением действующего порядка разработки локальных нормативных актов.
   2. Положение определяет порядок формирования Персонала организации, права и обязанности Персонала и Работодателя, устанавливает перечень социальных гарантий, предоставляемых Персоналу, определяет порядок повышения квалификации Персонала и устанавливает ответственность Персонала и Работодателя, возникающую в ходе реализации трудовых отношений.
   3. Персонал предприятия – это совокупность работников, с которыми у Работодателя заключены трудовые договора. Не входят в состав Персонала работники, выполняющие работы/оказывающие услуги на основании договоров гражданско-правового характера или иных договоров, не имеющих статуса трудовых.
2. Прием Персонала
   1. Прием Персонала осуществляется Работодателем путем заключения трудового договора в порядке, определенном действующим трудовым законодательством.
   2. В целях оценки квалификации потенциального работника, Работодатель может запросить у него перечень сведений, описывающих имеющиеся у работника навыки и умения (в виде резюме). Каждый из потенциальных работников при приеме на работу проходит собеседование, а, при необходимости – дополнительное тестирование.
   3. Прием работника на работу оформляется Приказом.
3. Права и обязанности Персонала
   1. Работник обязан:
      1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором и имеющейся у него должностной инструкцией.
      2. Исполнять приказы вышестоящего руководства.
      3. Бережно относиться к имуществу Работодателя.
      4. Не разглашать коммерческую и иную конфиденциальную информацию, которую он получил в ходе выполнения своих трудовых обязанностей.
   2. Работник вправе:
      1. Обращаться к Работодателю с предложениями и пожеланиями по вопросам осуществления трудовой деятельности.
      2. Запрашивать от сотрудников и руководителей других структурных подразделений информацию, необходимую для полноценного выполнения им своих должностных обязанностей.
      3. Участвовать в конкурсах на замещение вакантных должностей (в том числе и вышестоящих).
4. Права и обязанности Работодателя
   1. Работодатель обязан:
      1. Соблюдать трудовое законодательство.
      2. Обеспечивать социальное страхование Персонала предприятия.
      3. Своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату Персоналу.
      4. Создавать безопасные условия труда.
      5. Предоставить Персоналу оборудованные рабочие места, а также все необходимые технические средства, оргтехнику и прочие принадлежности.
   2. Работодатель вправе:
      1. Требовать от Персонала добросовестного исполнения своих обязанностей и бережного отношения к предоставленным ему материальным ценностям.
      2. Взыскивать ущерб, причиненный действиями конкретного работника.
5. Социальные гарантии
   1. При условии наличия свободных денежных средств, Работодатель может предоставить работнику:
      1. Дополнительный оплачиваемый отпуск.
      2. Дополнительные премии к праздникам и юбилейным датам.
      3. Медицинское и санаторно-курортное обслуживание.
6. Повышение квалификации
   1. Для профессиональной подготовки и переподготовки Персонала Руководитель может организовывать и финансировать образовательные мероприятия разного вида (как внутри предприятия, так и за его пределами, с привлечением сторонних преподавателей).
   2. Порядок профессиональной подготовки и переподготовки Персонала регламентируется внутренними нормативными документами, разработанными Работодателем.
7. Заключительные положения
   1. Предусмотренные настоящим Положением правила обязательны для исполнения как Персоналом, так и Работодателем.
   2. При заключении трудового договора работник соглашается с нормами настоящего Положения, обязуется их применять и исполнять.
   3. Включение в трудовой договор условий, ухудшающих права работника по сравнению с нормами, предусмотренными действующим трудовым законодательством и настоящим Положением, не допускается.