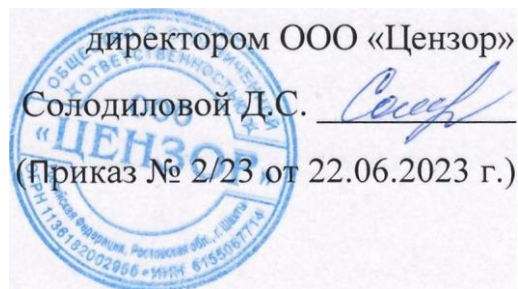




Утверждено



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Общества с ограниченной ответственностью
«ЦЕНЗОР»

2023 год
г. Шахты

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены. Работающему по трудовому договору гарантируются установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) – локальный нормативный правовой акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников Общества с ограниченной ответственностью «Цензор» (далее - Учебный центр, Работодатель), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений.

С Правилами должны быть ознакомлены под роспись все работники Учебного центра, в том числе принимаемые на работу.

1.3. Правила разработаны на основании Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава Учебного центра и призваны способствовать воспитанию всех членов коллектива в духе благочестивого отношения к труду и преподаванию, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, созданию надлежащих условий для эффективной работы в целях высокого качества оказываемых услуг и проведению учебного процесса, полной реализации задач Учебного центра.

1.4. Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются директором Учебного центра. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором в пределах предоставленных ему законодательством прав, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, совместно или по согласованию с работниками и (или) обучающимися.

1.5. Трудовая и учебная дисциплина в Учебном центре обеспечивается созданием условий для нормальной высокопроизводительной работы и учебы, эффективным использованием мер мотивационного характера и дисциплинарного воздействия, соблюдением норм трудового законодательства, а также строгим соблюдением правил и инструкций по охране труда.

1.6. Действие настоящих Правил распространяется на все категории работников Учебного центра.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учебным центром.

Права и обязанности работников, привлекаемых для выполнения работ по договорам гражданско-правового характера, определяются соответствующими договорами и гражданским законодательством.

2. Порядок приёма и увольнения работников Учебного центра

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Трудовые отношения возникают между работником и Учебным центром на основании трудового договора.

При приеме на работу заключается трудовой договор, сторонами которого являются Учебный центр - Работодатель и физическое лицо - работник. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

Условия трудового договора не должны ухудшать положение работника по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами.

При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных ст. 58, 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учебный центр, предъявляет:

а) паспорт;

б) трудовую книжку, за исключением случаев поступления на работу впервые или на условиях совместительства;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) документ воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний.

Так же лицо, поступающее на работу на должность преподавателя, в соотв. со ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации, предъявляет:

а) справку об отсутствии судимости и(или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

б) медицинское заключение (справку) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации.

При поступлении на работу впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в Учебном центре.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Учебный центр обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.1.3. Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру, помимо лиц, поступающих на должность преподавателей, подлежат лица, не достигшие восемнадцати лет, и лица, работающие в особых условиях труда.

2.1.5. Трудовые договоры заключаются:

а) на неопределенный срок (постоянно);

б) на определенный срок (до пяти лет);

в) на время выполнения определенной работы.

2.1.6. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с Уставом Учебного центра, настоящими Правилами, должностной инструкцией и иными локальными

нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Ознакомление подтверждается личной подписью работника. При этом работник не несет ответственности за невыполнение требований локальных нормативных актов, с которыми он не был ознакомлен. С работником проводятся все необходимые виды инструктажей по охране труда и технике безопасности с регистрацией в соответствующих журналах.

2.1.7. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях Проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора Учебного центра и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.1.8. Прием на работу оформляется приказом директора Учебного центра, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. В приказе должно быть указано наименование должности (работы) в соответствии со штатным расписанием. По требованию работника Учебный «центр обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.2. Изменение трудового договора.

2.2.1. Перевод работника на другую постоянную работу, то есть изменение трудовой функции или изменение иных существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

2.2.2. Перевод на другую работу в Учебном центре с согласия работника оформляется приказом директора, который объявляется работнику под роспись и на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.2.3. В случае производственной необходимости директор Учебного центра имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учебном центре с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.2.4. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных

подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

2.3. Увольнение работника.

2.3.1. Увольнение работников Учебного центра во всех случаях производится в результате прекращения трудового договора, которое осуществляется только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его фактической работы независимо от даты издания соответствующего приказа об увольнении.

2.3.2. Независимо от срока заключения и иных условий трудового договора, работник имеет право на его расторжение в любое время по собственному желанию, предупредив об этом за две недели директора Учебного центра. Исчисление срока ведётся со следующего дня после дня подачи заявления в письменной форме. День окончания срока предупреждения является последним днём работы, т.е. днём увольнения. Если последний день срока предупреждения приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то последним считается ближайший за ним рабочий день. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

2.3.3. При расторжении трудового договора директор Учебного центра издает приказ об увольнении.

2.3.4. В день увольнения Учебный центр (заместитель директора по учебно-методической работе) обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении, и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

3. Права, обязанности, ответственность работников Учебного центра

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами безопасности и гигиены труда;

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

3.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных

дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлинённых для отдельных категорий работников;

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

3.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. Участие в управлении Учебным Центром в формах, предусмотренных законодательством и уставом;

3.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

3.1.11. Защиту своей профессиональной чести и достоинства;

3.1.12. Возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

3.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.1.14. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям И на срок, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 14 календарных дней в календарном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

3.2. Педагогические работники Учебного центра, помимо перечисленных в п. 3.1 прав, имеют право на:

3.2.1. Свободу выбора и использования методик обучения, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утверждённой Учебным центром, методов оценки знаний слушателей при исполнении профессиональных обязанностей;

3.2.2. Сокращённую продолжительность рабочего времени;

3.2.3. Удлинённый оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.4. Длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, в порядке и на условиях, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.3. Работник Учебного центра обязан:

3.3.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.3.2. Соблюдать Устав Учебного центра и настоящие Правила;

3.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

3.3.4. Выполнять установленные нормы труда;

3.3.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.3.6. Бережно относиться к имуществу Учебного центра и других работников;

3.3.7. Незамедлительно сообщить директору Учебного центра о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества;

3.3.8. Поддерживать дисциплину в Учебном центре, с уважением относиться к слушателям и другим работникам, не применять методы физического и психического насилия;

3.3.9. В случаях, предусмотренных законодательством, проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

3.4. Работник несет материальную ответственность за причиненный Учебному центру прямой действительный ущерб в соответствии с законодательством.

4. Основные права, обязанности и ответственность Учебного центра

4.1. Непосредственное управление деятельностью Учебного центра осуществляет директор.

4.2. Директор Учебного центра имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

4.2.1. Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

4.2.2. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

4.2.3. Осуществлять поощрение и премирование работников;

4.2.4. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

4.2.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учебного центра и других работников, соблюдения настоящих Правил;

4.2.6. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы;

4.2.7. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.3. Директор Учебного центра обязан:

4.3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.3.3. Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.3.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.3.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.3.6. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

4.3.7. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.3.8. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии настоящими Правилами, трудовыми договорами;

4.3.9. Знакомить работников поц роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.3.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

4.3.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.3.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.3.13. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.4. Учебный Центр несет ответственность:

4.4.1. За ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности выполнять свои трудовые обязанности;

4.4.2. За задержку трудовой книжки при увольнении работника, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

4.4.3. Незаконное отстранение работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

4.4.4. За отказ от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

4.4.5. За причиненный ущерб имуществу работника;

4.4.6. За нарушение установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику.

4.4.7. В иных случаях, предусмотренных законодательством.

5. Рабочее время и время отдыха работников

5.1. Рабочим временем считается время, в течение которого работник должен выполнять свои трудовые обязанности, а также другие периоды времени, которые в соответствии с законодательством относятся к рабочему времени.

5.2. Учебный процесс в Учебном центре осуществляется в течение пяти дней в неделю (с понедельника по пятницу).

5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, для педагогических работников - 36 часов в неделю.

5.4. Накануне нерабочих праздничных и выходных дней продолжительность рабочего дня работников сокращается на один час.

5.5. Время начала и окончания рабочего дня для работников устанавливается с 9:00 до 18:00, обеденный перерыв с 12:00 до 13:00, за исключением преподавателей для

которых предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени, график работы которых определяется с учетом расписания занятий.

5.6. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, а также другую педагогическую работу (методическая работа, повышение квалификации), предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам и отражается в ведомости учета учебной нагрузки.

Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением учебных занятий, определяется расписанием занятий. Расписание занятий утверждается директором Учебного центра.

Рабочее время, свободное от учебных занятий, предусмотренных графиком, педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, повышения квалификации, методической работы, самообразования.

5.7. В рабочее время включаются периоды:

- а) заседания Педагогического совета Учебного центра;
- б) общее собрание (конференция) работников Учебного центра;
- в) заседания Правления Учебного центра.

5.8. Основания и порядок предоставления, а также продолжительность ежегодных основных отпусков работникам Учебного центра определяется законодательством, настоящими Правилами.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Учебного центра. График отпусков обязателен как для Учебного центра, так и для работника.

График очередных отпусков должен быть составлен не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.9. Работникам Учебного центра предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам, директору, заместителям, руководителям структурных подразделений и их заместителям, предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.10. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учебного центра, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.11. Работникам Учебного центра могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.12. Заместитель директора по учебно-методической работе Учебного центра ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

В случае болезни работник должен при первой возможности сообщить об этом своему начальнику (при его отсутствии директору либо заместителю директора), а по выходу на работу предъявить подтверждающий документ.

6. Оплата труда и поощрение работников

6.1. Заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц непосредственно работнику в Учебном центре либо перечисляется на указанный им счет в банке в следующие сроки: аванс 27 числа месяца, за который начисляется заработная плата; основная часть заработной платы – 10 числа месяца, за который начисляется заработная плата. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.2. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе, к работникам могут применяться следующие виды поощрений:

- а) объявление благодарности;
- б) денежная премия;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;
- д) другие поощрения.

Поощрения объявляются приказом директора, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. Порядок выплат стимулирующего характера определен в Положении об оплате труда, премировании и материальном стимулировании работников Учебного центра.

6.4. Удержания из заработной платы работника возможны только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины директор Учебного центра может применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Отказ работника дать такое объяснение должен быть письменно подтвержден актом.

7.4. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено в порядке и в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружение проступка, но не позднее Одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

7.6. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня издания соответствующего приказа, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника ознакомиться с указанным приказом под роспись составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

7.9. Если в течение гола со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.10. Директор Учебного Центра до истечения гола со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

8. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

8.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

8.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения.

8.3. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с Трудовым кодексом, федеральными законами, настоящими правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения путем переговоров.