

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
"ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС"**

**Учебный центр
ООО "ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС"**

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор



К.К. Паникян

«12» января 2025 г.

М.П.



**Правила
внутреннего трудового распорядка
работников**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 02BB5A9F00F5B381BB45A4D0AB5B4C2A20
Владелец ООО "ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР
НЕОКОРТЕКС"

**Ленинградская область, г. Мурино
2025 г.**

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка работников (далее – Правила) являются локальным нормативным актом Учебного центра ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС», регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом 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, связанные с регулированием трудовых отношений в Учебном центре ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС».

1.2. Данные Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ),
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,
- иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,
- Уставом ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС»
- иными локальными нормативными актами Учебного центра ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС»

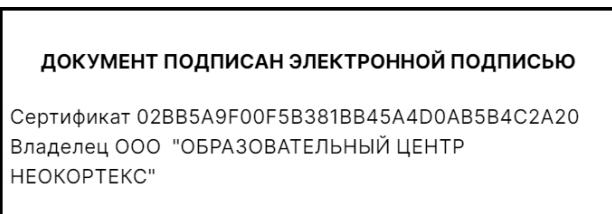
1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда.

II. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

2.2. К преподавателям, обучающимся в Учебном центре, относятся:

- лишенные права преподавать в образовательной организации в течение определенного срока (далее – лишенные права преподавать);
- имеющие в течение этого срока; тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.



2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в Учебный центр ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС»:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые);
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

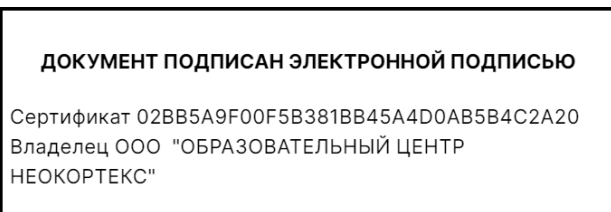
К преподавательской деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование по профилю преподаваемого предмета. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, документами о дополнительном профессиональном образовании: удостоверениями о повышении квалификации и/или дипломом о профессиональной переподготовке.

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- лицо, поступающее на должность преподавательского состава, дополнительно предоставляет справку об отсутствии судимости (уголовного преследования) и медицинскую книжку с отметкой о прохождении обязательных и периодических медицинских осмотров в соответствии с законодательством РФ.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Учебным центром ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС». В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Учебный центр ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС» по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку.

2.4.1. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается. Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.5. Прием на работу осуществляется на основании приказа о приеме на работу, подписанного директором Учебного центра ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС», изданным на основании заключенного трудового договора.



2.5.1. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора.

2.6. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему может быть выдана копия приказа.

2.7. Фактический допуск к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом. В этом случае Учебный центр ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС» оформляет трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе.

2.8. При поступлении работника на работу Учебный центр ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС» обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с Уставом ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС», соглашениями, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в Учебном центре ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС», и относящимися к трудовым функциям работника;

2.9. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в Учебном центре ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС» свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.10. При заключении трудового договора может быть обусловлено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре и в приказе о приеме на работу.

2.10.1. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.10.2. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.10.3. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.11. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Учебного центра ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС» по основаниям и в порядке, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.11.1. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации Учебного центра ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС» до истечения срока действия трудового договора являются:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

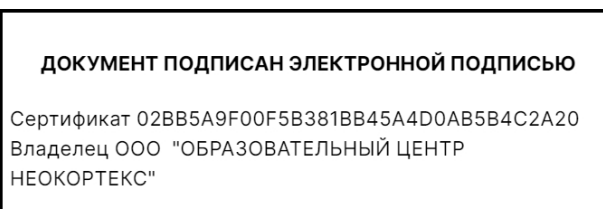
Сертификат 02BB5A9F00F5B381BB45A4D0AB5B4C2A20
Владелец ООО "ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР
НЕОКОРТЕКС"

- на обжалование приказов и распоряжений генерального директора Учебного центра ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС», в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск – 56 календарных дней;
- иные трудовые права и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Российской Федерации.

3.2. Работники обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, положения трудового договора и иные локальные нормативные акты, принятые в образовательной организации, в установленном порядке;
- работать добросовестно, соблюдать дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения генерального директора Учебного центра ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС», использовать все рабочее время для производительного труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в подразделении и на территории в образовательной организации, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, приборам, и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию и другие материальные ресурсы;
- незамедлительно сообщать руководству Учебного центра ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС» о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учебного центра ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС».
- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в Учебном центре ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС».

3.2.1. Помимо
центра ООО «ОБ
• осущест
обеспечивать в по



ские работники Учебного
обязаны:
сиональном уровне,
разовательных программ с

- проводить учебные занятия в соответствии с расписанием, утвержденным приказом генерального директора Учебного центра ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС»;

- соблюдать и обеспечивать во время занятий надлежащую дисциплину и правила деловой переписки (общения);
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство слушателей и других участников образовательных отношений;
- развивать у слушателей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности 1 раз в 5 лет в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые обязанности, установленные федеральными законами и законодательными актами Российской Федерации.

IV. Основные права и обязанности Учебного Центра ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС»

4.1. Учебный центр ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС» имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, определенных должностной инструкцией, и бережного отношения к имуществу Учебного центра ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС» и других работников, соблюдения настоящих Правил, условий трудового договора и иных локальных нормативных актов, принятых в установленном порядке;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.2. Учебный центр ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС» обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия соглашения;
- знакомить работников с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- правильно и своевременно выплачивать работникам заработную плату в соответствии с установленным заданием и полностью обеспечен работой в течение всей продолжительности рабочего времени;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда;
- оплачивать труд работников в порядке и сроки, установленные трудовым договором;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 02BB5A9F00F5B381BB45A4D0AB5B4C2A20
Владелец ООО "ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР
НЕОКОРТЕКС"

локальными нормативными актами, условиями соглашения; каждый работник должен быть ознакомлен с установленным заданием и полностью обеспечен работой в течение всей продолжительности рабочего времени;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к ее нарушителям;
- соблюдать правила охраны труда: улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.);
- обеспечивать защиту персональных данных работника.
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.1. Помимо указанных выше полномочий Учебный центр ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС» также обязан:

- обеспечивать необходимые материальные, финансовые и морально-психологические условия для проведения образовательного процесса;
- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;
- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями;
- обеспечить разработку учебных планов и программ;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы в образовательной организации;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени;
- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, всех требований должностных инструкций, инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. В образовательной организации вводится пятидневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени (включая время на учебно-производственные нужды) для преподавателей, административно-хозяйствующего, обслуживающего персонала и работников, работающих при сменном режиме работы производственного подразделения. Рабочее время генеральным директором Учебного центра ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 02BB5A9F00F5B381BB45A4D0AB5B4C2A20
Владелец ООО "ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС"

5.2. Для преподавательского состава в образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (36 часов в неделю). Для лиц, работающих по совместительству не более 18 часов в неделю.

5.3. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания работникам учебно-вспомогательного, хозяйственного и административного персонала устанавливается в трудовом договоре.

5.4. Рабочим временем для преподавателей является учебная нагрузка - время проведения занятий в соответствии с расписанием занятий, утвержденным генеральным директором Учебного центра ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС», а также иная преподавательская нагрузка - записи занятий, участие в заседаниях педагогического совета и иные должностные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

5.5. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством. Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и оформляется приказом.

5.6. За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом, и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяются Учебным центром ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС» самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств и закрепляются локальным нормативным актом.

VI. Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков

6.1. Работники Учебного центра ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС» несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должна быть получена объяснительная в письменной форме.

6.4. Отказ работника от предоставления объяснительной в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарных взысканий. Работник обязан дать объяснение по факту проступка в присутствии двух или более свидетелей.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 02BB5A9F00F5B381BB45A4D0AB5B4C2A20
Владелец ООО "ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР
НЕОКОРТЕКС"

6.5. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

6.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней с момента его издания.

6.7.1. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.8. Дисциплинарные взыскания применяются приказом генерального директора Учебного центра ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС».

6.8.1. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника.

6.9. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.10. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

6.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в порядке, установленном законодательством РФ.

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

6.13. Генеральный директор Учебного центра ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС» по своей инициативе или по просьбе работника, может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как добросовестный член трудового коллектива.

6.14. В течение года со дня применения дисциплинарного взыскания, меры поощрения к работнику не применяются.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 02BB5A9F00F5B381BB45A4D0AB5B4C2A20
Владелец ООО "ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР
НЕОКОРТЕКС"

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня их утверждения генеральным директором Учебного центра ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС».

7.2. Настоящие Правила применяются к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

7.3. Вопросы, неурегулированные Правилами, разрешаются в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами трудового законодательства.

7.3.1. В случае изменения положений действующего законодательства РФ и противоречия правил, стороны руководствуются положениями действующего законодательства РФ.

7.4. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения работников Учебного центра ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС».

7.5. Настоящие Правила могут быть пересмотрены путем разработки дополнений и приложений, утверждаемых приказом генерального директора Учебного центра ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕОКОРТЕКС».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 02BB5A9F00F5B381BB45A4D0AB5B4C2A20
Владелец ООО "ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР
НЕОКОРТЕКС"