



УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор

ООО «Ойл Сервис гарант»

М.Ю. Кагно

октябрь 20 19 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ
ОТДЕЛА ПО ОБУЧЕНИЮ, ПОДГОТОВКЕ И
ПЕРЕПОДГОТОВКЕ КАДРОВ
ООО «ОЙЛ СЕРВИС ГАРАНТ»**

1. Общее положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) отдела по обучению, подготовке и переподготовке кадров ООО «Ойл Сервис Гарант» (далее – учебный центр Общества) разработаны на основании:

— Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Трудовым кодексом РФ;

— Конституцией Российской Федерации;

— Приказом Минобнауки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

— Уставом ООО «Ойл Сервис Гарант».

1.2. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок учебного центра Общества.

1.3. Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и работодателя, режим и использование рабочего времени, меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушения трудовой дисциплины в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ», другими локально нормативными актами и Уставом Общества.

1.4. Обязанность каждого Работника учебного центра Общества – добросовестный труд в избранной им области деятельности, соблюдением трудовой и производственной дисциплины.

1.5. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав в соответствии с ТК РФ и Уставом Общества.

1.6. Трудовая дисциплина обеспечивается Работодателем созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы, сознательным выполнением трудовых обязанностей, методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд.

1.7. В настоящих Правилах используются следующие термины:

— Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ООО «Ойл Сервис Гарант» (далее – Работник);

— Работодатель – юридическое лицо в лице генерального директора ООО «Ойл Сервис Гарант» (далее – Работодатель);

— дисциплина труда – обязательное для всех Работников подчинение нормам поведения, определенным в соответствии с настоящими Правилами, трудовым договором, должностными инструкциями, другими локальными нормативными актами учебного центра и Общества;

— трудовой договор – соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного Работодателя.

2. Порядок приема на работу и увольнение Работников

2.1. Прием на работу производится на основании трудового договора. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и получений специальности.

2.2. Перед заключением трудового договора для педагогических и иных работников может проводиться конкурсный отбор.

2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

— лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

— имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

— имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

— признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

— имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.4. Принимаемый на работу обязан предоставить: трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник принимается на условиях совместительства; паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность; диплом или иной документ об образовании, подтверждающий специальность или квалификацию; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

2.5. Работник может быть принят с испытательным сроком продолжительностью до 3 месяцев, на руководящую должность – с испытательным сроком продолжительностью до 6 месяцев по соглашению сторон и в порядке, определенном ст. 70 Трудового Кодекса РФ.

2.6. Трудовой договор с работником может быть заключен на определенный срок до 5 лет в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового Кодекса РФ.

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.8. Прекращение трудового договора с работником производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством и оформляется приказом по Обществу. День увольнения считается последним днем работы.

3. Основные обязанности работника

3.1. Трудовые отношения в Обществе регулируются нормами трудового законодательства. Трудовые отношения в Обществе могут осуществляться по индивидуальному контракту, трудовому договору, а также на основании гражданско-правовых договоров.

3.2. Еженедельная учебная нагрузка составляет в зависимости от графика занятий (пятидневный или шестидневный) от 40 до 60 часов в неделю.

3.3. Педагогические работники Общества имеют право:

— на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

— на получение работы, обусловленной контрактом;

- на оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- на материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- на разработку и внесение предложений по усовершенствованию учебной работы;
- иные права, предусмотренные контрактом, действующим законодательством;
- обжаловать приказы и распоряжения генерального директора Общества и директора по обучению и развитию персонала.

3.2. Педагогические работники обязаны:

- соответствовать требованиям должностных инструкций;
- соблюдать требования Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;
- обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса, повышать свою профессиональную квалификацию, педагогическое мастерство и общекультурный уровень;
- проходить медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Общества;
- бережливо относиться к имуществу Общества, нести в установленном порядке ответственность за его утрату или порчу;
- соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности, санитарных норм;
- не допускать фактов распространения сведений, определяемых как служебная тайна, а также фактов нарушения ст.24 Конституции РФ и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (п. 1 – запрет на сбор, хранение, использование информации о частной жизни лица и его персональных данных без его добровольного согласия).

4. Основные обязанности Работодателя

- 4.1. Общество обеспечивает своим сотрудникам гарантированный законодательством размер минимальной оплаты труда, безопасные условия и охрану труда. Оно несет в установленном порядке ответственность за ущерб, причиненный их жизни и здоровью.
- 4.2. Формы и системы и размер заработной платы определяется Обществом самостоятельно и закрепляет в трудовых договорах.

5. Рабочее время и время отдыха

- 5.1. Режим работы дня определяется учебной нагрузкой педагога, а для остального персонала – графиком работы.
- 5.2. По производственной необходимости допускается работа в выходной день, за которую работнику предоставляется отгул в удобное для него время по его заявлению.
- 5.3. Работникам предоставляется, определенный законодательством ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней; отпуск без сохранения заработной платы по личному заявлению работника и в соответствии с трудовым законодательством.
- 5.4. Отзыв работника из ежегодно оплачиваемого отпуска допускается только в случаях производственной необходимости и с согласия работника, с предоставлением неиспользованной части отпуска в любое удобное для работника время по его личному заявлению или с причислением к следующему отпуску.
- 5.5. Очередность предоставления отпусков устанавливается с учетом пожеланий работников и производственной необходимостью.

6. Поощрения работников

6.1. За высокопрофессиональное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, большой вклад в развитие учебного процесса в Обществе его работники могут быть отмечены благодарственными письмами, награждены денежными премиями, ценными подарками.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За нарушение трудовой дисциплины руководство Общества и учебного центра применяет следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Не допускается применение дисциплинарного взыскания, если: не получено письменное объяснение работника или не составлен акт при отказе работника дать письменное объяснение; со времени обнаружения проступка прошло 1 месяца (не считая времени болезни работника, пребывания в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работника).

7.3. За каждый дисциплинарный проступок применяется только одно дисциплинарное взыскание.

7.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику в течение трех дней его вынесения по росписи, а в случае отказа подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.5. Работник, подвергшийся дисциплинарному взысканию, считается не имеющим его, если в течение года со дня применения взыскания не подвергался новому дисциплинарному взысканию. Дисциплинарное взыскание снимается по ходатайству работника, его непосредственного руководителя.

8. Заключительные положения

8.1. Внесение изменений в настоящие Правила осуществляется в установленном порядке в ООО «Ойл Сервис Гарант».

8.2. Настоящие Правила доводится до сведения работников учебного центра при приеме на работу.

8.3. Настоящие Правила вступает в силу с даты его утверждения генеральным директором ООО «Ойл Сервис Гарант».

8.4. С вновь принятыми Правилами, внесенными в них изменениями и дополнениями, Работодатель знакомит Работников под роспись с указанием даты ознакомления.