«УТВЕРЖДЕНЫ»
Приказом генерального директора
ООО УКК «Агрострой»
Приказ № 25 от «28» ноября 2014 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ УЧЕБНО-КУРСОВОЙ КОМБИНАТ «АГРОСТРОЙ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в Обществе с ограниченной ответственностью Учебно-курсовой комбинат «Агрострой» (далее – Учебный комбинат, Работодатель).
1.2. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом Учебного комбината, и регулируют порядок приема и увольнения работников Учебного комбината, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учебном комбинате.
1.3. Правила направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени и создание условий для эффективного труда в Учебном комбинате.
1.4. Правила утверждаются генеральным директором Учебного комбината.
1.5. Правила размещаются в Учебном комбинате на видном месте.
1.6. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с Правилами под роспись.
1.7. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования. К педагогической деятельности не допускаются лица, перечисленные в статье 331 Трудового кодекса Российской Федерации

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Учебным комбинатом.
2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и Учебного комбината.
2.3. При приеме на работу в Учебный комбинат заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.
2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю следующие документы:
1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
3) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
4) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

5) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.5. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.6. Работодатель не вправе требовать от лица, поступающего на работу, документы, не предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.7. При заключении трудового договора с лицом, поступающим на работу впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования на указанное лицо оформляются Работодателем.

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

2.9. Прием на работу оформляется приказом генерального директора Учебного комбината и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.10. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

1) настоящими Правилами;
2) приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
3) должностной инструкцией работника;
4) иными локальными актами Учебного комбината, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.11. При приеме на работу работнику может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, а для генерального директора Учебного комбината, его заместителя, главного бухгалтера, — не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.12. На каждого работника Учебного комбината оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Учебного комбината хранятся в Учебном комбинате.

2.13. С каждой записью, вносимой в трудовую книжку работника, Работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись.

2.14. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учебном комбинате.

2.15. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.16. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.17. Лицо, лишенное решением суда права заниматься педагогической деятельностью (работать в образовательном учреждении) в течение определенного срока, не может быть принято на работу в

Учебный комбинат в течение этого срока.
2.18. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью и/или наличием детей.
2.19. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
2.20. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Учебного комбината обязана сообщить причину отказа в письменной форме.
2.21. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.
2.22. Увольнение работника (прекращение трудового договора) осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.
2.23. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, письменно предупредив об этом Работодателя за две недели.
2.24. Генеральный директор Учебного комбината при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителей (его представителей) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.
2.25. При расторжении трудового договора генеральный директор Учебного комбината издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
2.26. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации.
2.27. Днем увольнения работника является последний день его работы. В последний день работы Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, Работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Учебного комбината освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель в установленном трудовым законодательством порядке имеет право:
3.1.1. Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками.
3.1.2. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания.
3.1.3. Осуществлять поощрение работников.
3.1.4. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке.
3.1.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учебного комбината и других работников, соблюдения настоящих Правил и иных локальных нормативных актов Учебного комбината.
3.1.6. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.
3.1.7. Работодатель пользуется иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.
3.2. Работодатель обязан:
3.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, условия соглашений и трудовых договоров.
3.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договоров.
3.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие установленным требованиям и правилам.
3.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и

иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей
3.2.5. Осуществлять внутренний контроль посещения занятий, мероприятий.
3.2.6. Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
3.3. Работодатель несет перед работниками ответственность:
3.3.1. За ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством.
3.3.2. За задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.
3.3.3. За причинение ущерба имуществу работника.
3.3.4. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

4.1. Работник имеет право на:
4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
4.1.3. Рабочее место, отвечающее требованиям, установленным действующими нормами и правилами.
4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором, локальными нормативными актами Учебного комбината.
4.1.5. 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 удлиненных для отдельных категорий работников.
4.1.6. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
4.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.
4.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
4.1.9. Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
4.1.10. Защиту своей профессиональной чести и достоинства.
4.1.11. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
4.1.12. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
4.1.13. Педагогический работник кроме указанных выше прав имеет право на свободу выбора и использования методик обучения, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей, гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.
4.2. Работник обязан:
4.2.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.
4.2.2. Соблюдать настоящие Правила, иные локальные нормативные акты Учебного комбината.
4.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.
4.2.4. Выполнять установленные нормы труда.
4.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
4.2.6. Бережно относиться к имуществу Учебного комбината и других работников.

4.2.7. Незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Учебного комбината и других лиц.

4.3. Работникам в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

1) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
2) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
3) удалять обучающихся (слушателей) с уроков;
4) отвлекать обучающихся (слушателей) во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
5) отвлекать работников Учебного комбината в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учебного комбината;
6) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.4. Работник несет материальную ответственность за причиненный Учебному комбинату прямой действительный ущерб.

4.5. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение имущества Учебного комбината или ухудшение его состояния (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учебном комбинате, если Учебный комбинат несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Учебного комбината произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.6. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев.

4.7. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

1) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
2) умышленного причинения ущерба;
3) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
4) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
5) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
6) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
7) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.8. Работники Учебного комбината привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Правилами и действующим законодательством Российской Федерации.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В Учебном комбинате устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

5.2. Занятия в учебном комбинате проводятся в одну смену. Начало смены в 8 ч. 30 мин., окончание смены в 17 ч. 00 мин.

5.3. Продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.4. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.5. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов

по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учебном комбинате и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

5.6. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в зависимости от комплектации групп. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Учебный комбинат является местом основной работы, как правило, сохраняется объем и преемственность преподавания предметов.

5.7. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учебном комбинате 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.

5.8. 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.

5.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается Работодателем с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

1) заседание педагогического совета;

2) общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством).

5.11. Рабочее время, свободное от уроков, педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.12. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым генеральным директором Учебного комбината 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.

5.13. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителями Учебного комбината.

5.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.15. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует Работодателя и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников Учебного комбината осуществляется в соответствии с

действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.
6.2. Оплата труда работников Учебного комбината осуществляется в соответствии с занимаемой должностью.
6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год. Тарификация утверждается генеральным директором Учебного комбината не позднее 12 января текущего года на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее 31 декабря предыдущего года. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в месяце.
6.4. Выплата заработной платы в Учебном комбинате производится два раза в месяц: 10 и 25 числа каждого месяца. Выплата заработной платы производится в кассе Учебного комбината. По заявлению работника его заработная плата может перечисляться на его банковский счет.
6.5. В Учебном комбинате устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о премировании.

7. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:
1) объявление благодарности;
2) выплата премии;
3) награждение ценным подарком;
4) награждение почетной грамотой.
7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о премировании, утвержденным генеральным директором Учебного комбината.
7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.
7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
1) замечание;
2) выговор;
3) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом Российской Федерации.
7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учебного комбината норм профессионального поведения может быть проведено только на основании поступившей на него жалобы, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
7.6. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.
7.7. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
7.9. 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.
7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисципли-

нарное взыскание.
7.11. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника ознакомиться с указанным приказом (поставить на приказе подпись об ознакомлении с ним) составляется соответствующий акт.
7.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда, органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров или в суд.
7.13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
7.14. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе или по просьбе самого работника.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЕ

8.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения генеральным директором Учебного комбината.
8.2. Действие Правил распространяется на Работодателя и всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.
8.3. Права, обязанности и ответственность Работодателя и работников, не предусмотренные настоящим Правилами, определяются в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами работодателя, трудовым договором.