

**Правила внутреннего трудового распорядка
Общества с ограниченной ответственностью «РТС-Академия»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Общества с ограниченной ответственностью «РТС-Академия» (далее соответственно – Правила, ООО «РТС-Академия», работодатель) являются локальным нормативным актом ООО «РТС-Академия», регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы в сфере регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила распространяются на всех работников ООО «РТС-Академия», и подлежат соблюдению ими.

1.3. Под работниками в Правилах понимаются физические лица, вступившие в трудовые отношения с ООО «РТС-Академия».

1.4. Ознакомление работников с Правилами, изменениями к ним производится под роспись в ООО «РТС-Академия» – при приеме на работу (до подписания трудового договора), а также в течение трудовой деятельности работника.

1.5. Правила и изменения к ним публикуются на официальном сайте ООО «РТС-Академия»: <https://academyzakurok.ru>. Информация об изменениях в Правилах доводится до сведения работников ООО «РТС-Академия» также путем общей рассылки по корпоративной электронной почте ООО «РТС-Академия».

1.6. Правила и изменения к ним утверждаются и вводятся в действие приказом ООО «РТС-Академия».

1.7. По всем вопросам, не урегулированным Правилами, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия».

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения между работником и ООО «РТС-Академия» возникают на основании трудового договора, заключаемого как по месту основной работы, так и на условиях внешнего или внутреннего совместительства, когда работником выполняется другая регулярно оплачиваемая работа в свободное от основной работы время. Трудовые отношения между работником и работодателем могут возникать на иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее к работодателю по основному месту работы, предъявляет в ООО «РТС-Академия»:

2.2.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.2.2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

2.2.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

2.2.4. документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.3. При заключении трудового договора о работе по внешнему совместительству лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров ООО «РТС-Академия»:

2.3.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.3.2. справку о характере и условиях труда по основному месту работы – при приеме совместителя на работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.4. При поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки, лицо, поступающее на работу, дополнительно предъявляет в ООО «РТС-Академия» документ(ы) об образовании и (или) о квалификации, ученой степени, ученом звании или наличии специальных знаний.

В случае, когда образование и (или) квалификация, ученая степень или ученое звание получены работником в иностранном государстве, они должны быть официально признаны в Российской Федерации.

Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, иностранной ученой степени, иностранном ученом звании признаваемых в Российской Федерации, должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

2.5. Лицо, поступающее на работу, предъявляет в ООО «РТС-Академия» справку об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.6. Наряду с документами, указанными в пунктах 2.2 - 2.5 Правил, при заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие на работу, предъявляют в отдел кадров ООО «РТС-Академия» следующие документы:

2.6.1. вид на жительство (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации) – при заключении трудового договора с постоянно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

2.6.2. разрешение на временное проживание в Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации) – при заключении трудового договора с временно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

2.6.3. разрешение на работу или патент (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации) – при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства. При этом разрешение на работу может быть предъявлено работодателю после заключения трудового договора, если трудовой договор необходим для получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу;

2.6.4. договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации (за исключением случаев, если работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации) – при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства. При этом договор (полис) добровольного медицинского страхования либо заключенный работодателем с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг должен обеспечивать оказание первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства.

2.7. При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный

гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации).

2.8. В отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, с учетом специфики работы, ООО «РТС-Академия» может потребовать от лица, поступающего на работу, предъявления дополнительных документов.

2.9. При заключении трудового договора лица, поступающие на работу в ООО «РТС-Академия», должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. Уполномоченный работник ООО «РТС-Академия» до заключения трудового договора должен в соответствии с локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия» сообщить кандидату о трудовых обязанностях, условиях труда, режиме труда и отдыха, системе и форме оплаты труда, правах и обязанностях работника по должности, на которую планируется принять кандидата.

2.11. При приеме на работу (до заключения трудового договора) осуществляется ознакомление лица, поступающего на работу, с локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия», непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, проведение вводного инструктажа по технике безопасности и охране труда, вводного инструктажа по противопожарной безопасности и иных необходимых мероприятий по охране труда.

2.12. Прием на работу оформляется приказом, подписанным генеральным директором ООО «РТС-Академия» или иным уполномоченным им должностным лицом. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.13. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника на основании его письменного заявления о выдаче копии приказа отдел кадров ООО «РТС-Академия» обязано выдать работнику надлежаще заверенную копию указанного приказа в сроки и порядке, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия».

2.14. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящейся к должностям профессорско-преподавательского состава, а также переводу на указанные должности, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Порядок замещения должностей профессорско-преподавательского состава устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия».

2.15. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности педагогического работника (за исключением работников, трудовой договор с которыми заключен на определенный срок) один раз в пять лет проводится аттестация в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия».

2.16. При заключении трудового договора может быть установлено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе сроком не более трех месяцев, а для главного бухгалтера и его заместителей – не более шести месяцев.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке,

установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями, в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.17. На каждого работника, проработавшего у работодателя более пяти дней, в случае, когда работа в ООО «РТС-Академия» является для работника основной, ООО «РТС-Академией» ведется трудовая книжка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Ведение трудовых книжек для иных категорий работников осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.19. ООО «РТС-Академия» формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.20. ООО «РТС-Академия» обязано предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в ООО «РТС-Академия» способом, указанным в заявлении работника:

2.20.1. на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

2.20.2. в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

*2.20.1. в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

*2.20.2. при увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.21. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть представлено в ООО «РТС-Академия» на бумажном носителе или направлено в электронной форме через корпоративные информационные системы или на электронную почту (в формате скан-копии) по адресу: info@academyzakurok.ru. Указанное заявление должно быть подписано работником и содержать следующую информацию:

2.21.1. наименование ООО «РТС-Академия»;

2.21.2. ФИО должностного лица, на имя которого направлено заявление;

2.21.3. просьбу о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;

2.21.4. адрес электронной почты работника;

2.21.5. дату написания заявления.

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.22. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, ООО «РТС-Академия» направляет работнику их заверенными надлежащим образом по почте заказным письмом на бумажном носителе.

2.23. Трудовой договор с работником прекращается по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Прекращение трудового договора оформляется приказом, подписанным генеральным директором или иным уполномоченным должностным лицом.

2.24. Увольнение работников из числа профессорско-преподавательского состава по

инициативе работодателя в связи с сокращением штата работников может производиться только по окончании учебного года с соблюдением законодательства Российской Федерации.

2.25. В день увольнения (последний день работы) работнику выдается его трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности, другие документы, связанные с работой, а также с ним производится окончательный расчет. По письменному заявлению работника ему выдаются заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.26. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, и со ссылкой на соответствующие статьи, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

2.27. Днем увольнения работника является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность). При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением днем увольнения считается последний день отпуска. При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением выдача трудовой книжки или предоставление сведений о трудовой деятельности производится в рабочий день, непосредственно предшествующий первому дню отпуска.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник ООО «РТС-Академия» 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 государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, получение иных выплат и вознаграждений в соответствии с локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия»;

3.1.5. получение материальной помощи ООО «РТС-Академия» в случаях и в порядке, установленном локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия»;

3.1.6. 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;

3.1.7. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

3.1.8. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия», в том числе на обучение по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки, реализуемым ООО «РТС-Академия»;

3.1.9. предоставление ему условий, необходимых для осуществления профессиональной (трудовой) деятельности в ООО «РТС-Академия»;

3.1.10. избрание в органы управления ООО «РТС-Академия» и осуществление

полномочий по избранию указанных органов управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия»;

3.1.11. участие в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности ООО «РТС-Академия», выступление с инициативами и критическими замечаниями относительно работы ООО «РТС-Академия» в установленном порядке;

3.1.12. участие в управлении ООО «РТС-Академия» в порядке и формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и уставом ООО «РТС-Академия»;

3.1.13. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;

3.1.14. обжалование приказов и распоряжений ООО «РТС-Академия» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.1.15. организацию или вступление в профессиональные общественные объединения;

3.1.16. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.1.17. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами, а также участие в установленном порядке в реализуемых ООО «РТС-Академия» программах медицинского обслуживания (при наличии);

3.1.18. пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия», и в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции, библиотечными и информационными фондами, оборудованием, оргтехникой, информационными ресурсами, предоставляемыми работникам, в том числе ресурсами сети Интернет, корпоративной электронной почтой, телефонной и, если это предусмотрено трудовым договором работника, мобильной связью, а также услугами социально-бытовых и других структурных подразделений ООО «РТС-Академия»;

3.1.19. обозначение связи (указание аффилиации) с ООО «РТС-Академия» с учетом ограничений, установленных Правилами;

3.1.20. участие в открытых мероприятиях, проводимых ООО «РТС-Академия», иных мероприятиях в соответствии с локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия», культурных, спортивных и просветительских мероприятиях ООО «РТС-Академия» (при наличии), в том числе с участием членов своей семьи;

3.1.21. получение консультаций работников ООО «РТС-Академия», имеющих соответствующие должностные обязанности, относительно образовательных возможностей для себя и членов своей семьи; претендовать в ситуациях, установленных соответствующими локальными нормативными актами, на льготное или бесплатное обучение по дополнительным образовательным программам ООО «РТС-Академия», в том числе для членов своей семьи;

3.1.22. участие в клубах и социальных проектах ООО «РТС-Академия» (при наличии) в установленном порядке;

3.1.23. получение консультаций непосредственного руководителя в ООО «РТС-Академия» в планировании профессиональной карьеры и профессионального развития;

3.1.24. осуществление других прав, установленных законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия», трудовым договором.

3.2. Педагогические работники ООО «РТС-Академия» дополнительно имеют право:

3.2.1. вести исследования, реализуя свои профессиональные интересы, в том числе участвуя в исследовательской деятельности ООО «РТС-Академия» в установленном в ООО «РТС-Академия» порядке;

3.2.2. пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами

ООО «РТС-Академия», техническими средствами обучения и учебным оборудованием;

3.2.3. публиковать доклады, статьи, монографии, учебные пособия за счет ООО «РТС-Академия» или с использованием информационных ресурсов ООО «РТС-Академия» в соответствии с локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия»;

3.2.4. определять содержание и форму реализации учебных дисциплин в соответствии с дополнительными образовательными программами, утвержденными ООО «РТС-Академия», разрабатывать и предлагать руководству ООО «РТС-Академия» учебные дисциплины, не включенные в индивидуальный план учебно-методической работы, преподавать такие учебные дисциплины при условии их одобрения руководством ООО «РТС-Академия»;

3.2.5. выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие запланированным образовательным результатам, индивидуальным особенностям, потребностям обучающихся и обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;

3.2.6. предлагать темы и содержание специальных проектов для обучающихся, участвовать в организации проектной деятельности обучающихся ООО «РТС-Академия», осуществлять руководство исследовательской, проектной и практической деятельностью обучающихся ООО «РТС-Академия»;

3.2.7. определять методы и средства взаимодействия с обучающимися, в том числе с одаренными обучающимися;

3.2.8. определять направления и методы исследований, разработок, опытно-конструкторских работ, научно-исследовательских работ, в том числе реализуемых за счет грантов или пожертвований;

3.2.9. обсуждать тематику, методы и результаты исследований, разработок, опытно-конструкторских работ, реализуемых в том числе за счет грантов/пожертвований, с работниками, слушателями ООО «РТС-Академия»;

3.2.10. применять в работе передовую научно-техническую информацию и опыт с целью наиболее эффективного проведения научного исследования, разработок, опытно-конструкторских работ, научно-исследовательских работ, реализуемых в том числе за счет грантов;

3.2.11. участвовать в порядке, установленном в ООО «РТС-Академия», в образовательной деятельности ООО «РТС-Академия»; предлагать проекты новых методик, учебных дисциплин, новых учебников и учебных пособий, формы контроля знаний и достижений слушателей, а также оценивать эти знания и достижения;

3.2.12. участвовать в проектной и экспертно-аналитической работе ООО «РТС-Академия» в порядке, установленном локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия»;

3.2.13. получать длительный и (или) творческий отпуск в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия»;

3.2.14. организовывать и проводить научные и методические семинары при наличии в ООО «РТС-Академия» соответствующих условий для их проведения;

3.2.15. проходить научную и педагогическую стажировку в ведущих образовательных организациях и научно-исследовательских организациях, в том числе за рубежом, в порядке, установленном локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия»;

3.2.16. пользоваться вычислительными и цифровыми ресурсами, библиотечным и аудиторным фондом ООО «РТС-Академия» в целях осуществления педагогической деятельности;

3.2.17. осуществлять другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и соответствующими локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия», трудовым договором.

3.3. Работники ООО «РТС-Академия» обязаны:

3.3.1. соблюдать законодательство Российской Федерации, устав ООО «РТС-Академия», Правила и иные локальные нормативные акты ООО «РТС-Академия»;

3.3.2. способствовать решению задач, определяемых планом развития ООО «РТС-Академия»;

3.3.3. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям педагогической, служебной и академической этики, уважать честь и достоинство обучающихся, работников ООО «РТС-Академия», других участников образовательного процесса;

3.3.4. не допускать действий и (или) высказываний, содержащих мотивы политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды, либо мотивы ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы, в том числе действий и (или) высказываний дискриминационного характера по признакам пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям;

3.3.5. не вести в ООО «РТС-Академии» или от имени ООО «РТС-Академии» политической деятельности;

3.3.6. соблюдать следующие правила обозначения своей связи (указания аффилиации) с ООО «РТС-Академия»:

– выступать публично или размещать публикации от имени ООО «РТС-Академия», либо от неопределенного круга работников и/или обучающихся ООО «РТС-Академия», в том числе в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационных сетях, только при наличии соответствующих полномочий или после получения согласия уполномоченных органов (должностных лиц) ООО «РТС-Академия» в порядке, установленном локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия»;

– выступать публично или размещать публикации, в том числе в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационных сетях, от своего имени с указанием своей должности в ООО «РТС-Академия» и места работы без необходимости получения согласия уполномоченных органов (должностных лиц) ООО «РТС-Академия», соблюдая при этом требования законодательства и нормы профессиональной этики.

При этом в публичных выступлениях и/или публикациях, если их содержание создает риски возникновения негативных социальных реакций и/или способно привести к отрицательным репутационным последствиям для ООО «РТС-Академия», работнику следует воздерживаться от указания аффилиации с ООО «РТС-Академия» либо размещать оповещение о том, что соответствующее высказывание является личным мнением работника и не отражает позицию ООО «РТС-Академия». Исключение составляют выступления и публикации по тематике, относящейся к сфере профессиональной компетенции работника и либо соответствующие ранее сформулированной официальной позиции ООО «РТС-Академия», либо отражающие результаты исследовательских или экспертно-аналитических работ, проводимых в ООО «РТС-Академия» с участием работника.

Работник самостоятельно определяет, способно ли его выступление и/или публикация, исходя из их содержания, вызвать негативные социальные реакции и/или привести к отрицательным репутационным последствиям для ООО «РТС-Академия», и исходя из этого принимает решение о неуказании аффилиации с ООО «РТС-Академия» либо размещении соответствующего оповещения. Если указанные меры работником предприняты не были, по требованию работодателя работник обязан незамедлительно разместить в средствах массовой информации или информационно-телекоммуникационных сетях оповещение, адресованное неопределенному кругу лиц, о том, что соответствующее высказывание является личным мнением работника и не

отражает позицию ООО «РТС-Академия»;

– частные высказывания и (или) действия работника, сделанные и (или) осуществленные им без указания аффилиации с ООО «РТС-Академия», не порождают прав и обязанностей работника перед ООО «РТС-Академия», если иное не установлено законодательством Российской Федерации. ООО «РТС-Академия» не несет ответственности за частные высказывания и (или) действия работника;

3.3.7. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия»;

3.3.8. исполнять приказы и распоряжения органов управления ООО «РТС-Академия»;

3.3.9. своевременно и точно выполнять распоряжения и поручения руководителя в порядке, установленном локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия», трудовым договором;

3.3.10. не препятствовать работе ООО «РТС-Академия», его органов управления, структурных подразделений и должностных лиц, в том числе путем:

– многократных обращений в адрес ООО «РТС-Академия», его уполномоченных органов и должностных лиц по одним и тем же вопросам без указания новых фактов и обстоятельств, притом, что на вопросы, изложенные в обращениях, заявителю уже даны ответы по существу;

– создания помех¹ для работы, обучения и передвижения других работников ООО «РТС-Академия» и обучающихся и для доступа других работников ООО «РТС-Академия» и обучающихся в здания, помещения ООО «РТС-Академия», на прилегающие к ним территории и (или) иные территории;

3.3.11. соблюдать режим рабочего времени, включая время начала и окончания работы, установленный Правилами, графиками сменности, другими локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия», трудовым договором;

3.3.12. содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.3.13. бережно относиться к имуществу ООО «РТС-Академия» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и работников ООО «РТС-Академия»; возмещать причиненный работодателю ущерб в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации; не допускать порчу имущества и намеренное искажение внешнего облика помещений ООО «РТС-Академия»;

3.3.14. не представлять и не допускать представления подложных (поддельных) документов;

3.3.15. уведомлять ООО «РТС-Академия» о перемене фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, адреса фактического места жительства, почтового адреса, замене паспорта, изменении иных персональных данных работника, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть представлены работодателю либо были предоставлены ООО «РТС-Академия» работником по собственной воле, в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня таких изменений – в целях обеспечения защиты прав работников как субъектов персональных данных и обработки их полных и достоверных (точных, достаточных, актуальных) персональных данных, в целях

¹ Под помехами понимаются препятствия, создание которых не оправдано целями обеспечения безопасности других работников и обучающихся или удовлетворения хозяйственно-бытовых нужд ООО «РТС-Академия». Не являются помехами препятствия, созданные вследствие нерациональной организации администрацией ООО «РТС-Академия» мероприятий, предполагающих участие работников.

ведения ООО «РТС-Академия» кадрового делопроизводства и обеспечения актуализации сведений кадрового и воинского учетов, в целях обеспечения возможности осуществления ООО «РТС-Академия» корректных и своевременных расчетов с работниками, а также во исполнение требований действующего законодательства, в том числе принципов обработки персональных данных;

3.3.16. при получении уведомления от отдела кадров ООО «РТС-Академия» любым способом фиксированной связи (по почте, корпоративной электронной почте, смс-сообщением и пр.) в указанный в сообщении срок являться в отдел кадров ООО «РТС-Академия» для ознакомления с документами, относящимися к трудовой деятельности работника;

3.3.17. не разглашать охраняемую законом тайну (коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников и обучающихся, обеспечивать защиту полученных в связи с исполнением своих трудовых обязанностей персональных данных других работников от неправомерного их использования или утраты;

3.3.18. при проходе в здания ООО «РТС-Академия» и (или) нахождении в помещениях ООО «РТС-Академия» иметь при себе документ, удостоверяющий личность и электронный пропуск (при условии выдачи), бережно и аккуратно хранить электронный пропуск (при условии выдачи);

3.3.19. не совершать действий, наносящих ущерб деловой репутации ООО «РТС-Академия», его работников и обучающихся, не распространять сведения, порочащие деловую репутацию ООО «РТС-Академия», работников и обучающихся ООО «РТС-Академия», в том числе, в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационных сетях;

3.3.20. не допускать использования наименования, символики, товарных знаков и иных обозначений ООО «РТС-Академия» без разрешения уполномоченных органов (должностных лиц) ООО «РТС-Академия», в том числе в коммерческих и (или) политических целях;

3.3.21. не допускать нарушений общественного порядка, а также использования ненормативной лексики, непристойных и оскорбительных слов, выражений и образов в высказываниях, произносимых в общественных местах и (или) размещенных, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, при ведении переписки с использованием адресов корпоративной электронной почты и при общении с работниками и обучающимися ООО «РТС-Академия» и третьими лицами в любых формах в случаях, когда работник идентифицируется как лицо, связанное с ООО «РТС-Академия»;

3.3.22. не допускать при исполнении своих трудовых обязанностей действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, уведомлять работодателя обо всех случаях обращения любых лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений при исполнении своих трудовых обязанностей;

3.3.23. принимать возможные, с учетом конкретной ситуации, меры по пресечению и/или устранению последствий несчастных случаев с обучающимися и работниками ООО «РТС-Академии», нарушений обучающимися локальных нормативных актов ООО «РТС-Академия» (при необходимости прямого взаимодействия с обучающимися – с указанием своей фамилии, имени и должности);

3.3.24. проявлять уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

3.3.25. не причинять вред обучающимся посредством совершения действий, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося; не

допускать обращения к обучающимся или работникам ООО «РТС-Академия» в грубой или уничижительной (фамильярной) форме;

3.3.26. учитывать мнение обучающихся и предоставлять им по их запросу комментарии (обратную связь) по вопросам, касающимся организации образовательного процесса по предметам, курсам, дисциплинам, иным компонентам дополнительных образовательных программ, осваиваемых обучающимися. В случае если обучающийся систематически не посещал занятия по соответствующему предмету, курсу, дисциплине, иному компоненту дополнительной образовательной программы, его мнение по вопросам, касающимся организации образовательного процесса по этой дисциплине, может не учитываться, и комментарии (обратная связь) не предоставляться (за исключением случаев, когда мнение обучающегося содержит сведения о совершении кем-либо из участников образовательного процесса противоправных действий);

3.3.27. проходить обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.3.28. соблюдать требования, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе санитарными эпидемиологическими нормами, локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия», действующими в период режима чрезвычайной ситуации или при возникновении угрозы распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, режима повышенной готовности, либо в период осуществления на соответствующей территории ограничительных мероприятий (карантина), несоблюдение которых создает угрозу причинения вреда ООО «РТС-Академия», его работникам и обучающимся;

3.3.29. выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия», трудовым договором.

3.4. Научно-педагогические работники ООО «РТС-Академия» обязаны:

3.4.1. выполнять учебную (образовательную) и учебно-методическую работу в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы, соблюдать часы аудиторных занятий и консультаций, установленные расписанием занятий, и обязательные присутственные и/или консультационные дни и/или часы, установленные локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия»;

3.4.2. осуществлять разработку методических материалов по преподаваемой (-ым) в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы учебной (-ым) дисциплине (-ам) в целях совершенствования методического обеспечения образовательного процесса и повышения качества обучения, в том числе разрабатывать и своевременно предоставлять на согласование и утверждение программы учебных дисциплин по дополнительным профессиональным программам в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия»;

3.4.3. вести научно-исследовательскую работу в порядке, установленном локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия», принимать участие в подготовке отчетных материалов по исследованиям и разработкам, быть компетентными в области современных научных и методических разработок по направлениям своей образовательной и исследовательской деятельности;

3.4.4. добросовестно выполнять возложенную на них образовательную, методическую, научно-исследовательскую, организационную и другие виды работ в соответствии с требованиями трудового договора;

3.4.5. руководить научной работой слушателей ООО «РТС-Академия» в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы, внедрять результаты исследований в образовательный процесс, обсуждать и публиковать

результаты своей научной деятельности; при использовании в своих научных и методических публикациях результатов, полученных слушателями ООО «РТС-Академия» под научным (проектным) руководством соответствующего работника, указывать это в публикации с определением конкретного вклада обучающихся и соблюдением их интеллектуальных прав;

3.4.6. участвовать в экспертно-аналитической работе ООО «РТС-Академия» в порядке, установленном локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия»;

3.4.7. в порядке, установленном локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия», выполнять организационную работу, включая участие в работе коллегиальных органов управления ООО «РТС-Академия», иные виды работ организационного характера, признаваемые организационной работой структурными подразделениями ООО «РТС-Академия» и осуществляемые в интересах ООО «РТС-Академия», а также осуществлять публицистическую, просветительскую деятельность;

3.4.8. предоставлять руководителю структурного подразделения по месту непосредственного осуществления трудовой функции отчеты о выполнении образовательной, исследовательской и организационной работы в установленном локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия» порядке;

3.4.9. своевременно и точно предоставлять необходимую информацию для ее размещения на официальном сайте ООО «РТС-Академия», а также обеспечивать своевременное доведение до сведения обучающихся всей значимой информации, касающейся организации и содержания образовательного процесса по соответствующим предметам, дисциплинам, модулям, иным компонентам дополнительной образовательной программы;

3.4.10. оказывать консультативную и информационную помощь обучающимся, научным и педагогическим работникам ООО «РТС-Академия», административно-управленческим работникам ООО «РТС-Академия», обратившимся к ним по вопросам их профессиональной компетенции;

3.4.11. проявлять объективность и требовательность при оценке образовательных результатов обучающихся; выявлять и пресекать факты нарушения академических норм во время текущего, промежуточного или итогового контроля;

3.4.12. обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, формировать у обучающихся универсальные и профессиональные компетенции по избранному направлению и гражданскую позицию;

3.4.13. постоянно повышать свой профессиональный уровень и педагогическую квалификацию, участвовать в программах повышения квалификации в соответствии с трудовым договором и локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия»;

3.4.14. участвовать в проводимых в ООО «РТС-Академия» научных, методических и профориентационных мероприятиях, а также в мероприятиях, связанных с информированием об ООО «РТС-Академия» и приемом обучающихся в ООО «РТС-Академия»;

3.4.15. не допускать нарушения интеллектуальных (авторских, смежных, патентных) прав, в том числе присвоения авторства (плагиат), а также выявлять и пресекать факты нарушения обучающимися и работниками ООО «РТС-Академия» интеллектуальных (авторских, смежных, патентных) прав, в том числе присвоения авторства (плагиат);

3.4.16. заботиться об улучшении репутации ООО «РТС-Академия»: при публичном выступлении устного и письменного характера на российских и международных мероприятиях, посвященных исследовательской деятельности работника, обозначать свою связь (указывать аффилиацию) с ООО «РТС-Академия»;

3.4.17. По решению работодателя научно-педагогический работник, принимаемый на работу на условиях внешнего совместительства, в исключительных случаях может быть освобожден от обязанности указывать аффилиацию с ООО «РТС-Академия», что отражается в трудовом договоре с таким работником;

3.4.18. При опубликовании монографий, статей и других профессиональных научных работ указывать аффилиацию с ООО «РТС-Академия» в порядке, установленном локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия», трудовым договором;

3.4.19. не допускать применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также не совершать иных аморальных проступков, не совместимых с продолжением научно-педагогической работы;

3.4.20. не допускать нарушения норм академической и/или преподавательской этики;

3.4.21. не допускать совершения противоправных действий против половой неприкосновенности и половой свободы личности;

3.4.22. не использовать образовательный процесс в целях политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений или отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

3.4.23. выполнять иные обязанности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, уставом ООО «РТС-Академия» и локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия», трудовым договором.

3.5. Перечень трудовых обязанностей, которые выполняет работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностной инструкцией, составленной с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональных стандартов, а также трудовым договором и локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия».

3.6. В случае прекращения действия трудового договора работник обязан возвратить уполномоченным лицам ООО «РТС-Академия» материалы, оборудование, электронный пропуск, выданные ООО «РТС-Академия» ключи электронной подписи, печать, иное имущество и документацию, находившиеся в его распоряжении в период работы и принадлежащие ООО «РТС-Академия».

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ООО «РТС-Академия» (в том числе к имуществу третьих лиц, если ООО «РТС-Академия» несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил;

4.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.5. принимать, утверждать локальные нормативные акты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия».

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты ООО «РТС-Академия», условия трудовых договоров, заключенных с работниками;

4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;

4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.2.4. обеспечивать работников оргтехникой, инвентарем, оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.5. постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы, обеспечить правильное применение действующих систем оплаты труда;

4.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в порядке и в сроки, установленные настоящими Правилами;

4.2.7. обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, ее укрепления, устранения потерь рабочего времени, рационального использования трудовых ресурсов, формирования стабильного трудового коллектива;

4.2.8. своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы ООО «РТС-Академия»;

4.2.9. создавать условия для повышения качества подготовки специалистов с учетом требований современного производства, науки, техники, организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;

4.2.10. 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.);

4.2.11. постоянно контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;

4.2.12. обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их знаний в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия»;

4.2.13. обеспечивать защиту персональных данных работников;

4.2.14. принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными и (или) опасными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.2.15. выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия», трудовыми договорами, заключенными с работниками.

5. Режим работы, рабочее время и время отдыха

5.1. Общий режим работы ООО «РТС-Академия» – с 8 часов 00 минут до 23 часов 00 минут.

5.2. Для работников ООО «РТС-Академия», устанавливается следующий режим работы:

Пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Продолжительность ежедневной работы – 8 часов 00 минут.

Время начала и окончания работы – с 9 часов 30 минут до 18 часов 00 минут.

Время перерыва для отдыха и питания продолжительностью 30 минут во временном промежутке с 13 часов 00 минут до 15 часов 00 минут. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в Правилах, режим работы устанавливается трудовым договором.

5.3. Для педагогических работников ООО «РТС-Академия» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

Шестидневная 36-часовая рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

Время начала и окончания работы, а также время предоставления перерыва для отдыха и питания педагогических работников устанавливается в трудовом договоре в соответствии с расписанием учебных занятий.

Продолжительность перерыва для отдыха и питания – 30 минут.

5.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается с учетом:

5.4.1. продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.4.2. времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

5.4.3. времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

Педагогические работники выполняют педагогическую, научную, исследовательскую, организационную, методическую работу, предусмотренную трудовым договором, индивидуальным планом учебно-методической работы, в пределах 36-часовой рабочей недели.

5.5. Режим выполнения преподавательской работы работников профессорско-преподавательского состава регулируется расписанием занятий. Работнику профессорско-преподавательского состава ООО «РТС-Академия» устанавливаются присутственные и/или консультационные дни и/или часы в соответствии с локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия».

Выполнение работником обязанностей, связанных с научной, исследовательской, организационной, методической работой, может осуществляться как непосредственно в ООО «РТС-Академии», так и за его пределами, в соответствии с локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия» и распоряжениями руководителя структурного подразделения, в котором работает работник.

5.7. Контроль соблюдения педагогическими работниками расписания учебных занятий, присутственных и/или консультационных дней и/или часов, а также выполнения индивидуального плана учебно-методической работы осуществляется соответствующими руководителями ООО «РТС-Академия».

5.8. Когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, может быть введен суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за соответствующий учетный период не превышала

нормального числа рабочих часов. Суммированный учет рабочего времени может быть введен как по ООО «РТС-Академия» в целом, так и в отдельных структурных подразделениях и (или) для отдельных категорий работников при выполнении определенных работ.

Суммированный учет рабочего времени вводится приказом генерального директора ООО «РТС-Академия». С приказом, вводящим суммированный учет рабочего времени, соответствующие работники должны быть ознакомлены под роспись.

Графики работы на соответствующий период (год, месяц, другой период) утверждаются работодателем и доводятся до сведения работников под роспись не позднее, чем за две недели до введения графиков в действие. При составлении графиков работы учитывается требование о том, что продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.10. Отдельным работникам может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются локальным нормативным актом ООО «РТС-Академия».

5.11. По соглашению между работником и ООО «РТС-Академия», а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, работнику устанавливается неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя, работа в режиме гибкого рабочего времени.

5.12. Работник может быть привлечен в установленном законодательством Российской Федерации порядке к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.13. Работникам ООО «РТС-Академия» предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.14. Работникам, признанным в установленном законодательством Российской Федерации порядке инвалидами, предоставляются два дополнительных выходных дня в год.

5.15. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется отдельным категориям работников ООО «РТС-Академия» в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия».

5.16. Педагогическим работникам ООО «РТС-Академия» и иным работникам, в соответствии с российским законодательством и локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия», предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.17. 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 в порядке, установленном федеральным

органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.18. Работникам могут предоставляться иные дополнительные отпуска в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия».

5.19. Оплачиваемые отпуска предоставляются работникам ежегодно в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков.

5.20. График отпусков утверждается генеральным директором или иным уполномоченным им должностным лицом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.21. 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.

5.22. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

5.23. Все вопросы рабочего времени и времени отдыха, не предусмотренные Правилами, регулируются действующим законодательством Российской Федерации. Если режим рабочего времени и времени отдыха работника отличается от общих правил, установленных Правилами, то соответствующий режим рабочего времени и времени отдыха указывается в трудовом договоре работника.

6. Поощрения за труд. Присвоение статусов

6.1. В целях поощрения работников ООО «РТС-Академия» за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, успехи и достижения в труде, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе устанавливаются следующие виды наград и поощрений:

6.1.1. благодарности и почетные грамоты ООО «РТС-Академия»:

- благодарственное письмо генерального директора ООО «РТС-Академия»;
- благодарность ООО «РТС-Академия»;
- почетная грамота ООО «РТС-Академия».

6.1.2. иные виды поощрений в соответствии с локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия».

6.2. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

7. Применяемые к работникам взыскания

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, под которым понимается неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, работник ООО «РТС-Академия» несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель вправе применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Возможно одновременное привлечение работника к материальной ответственности в соответствии с российским законодательством и локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия» в случае, если совершенный дисциплинарный проступок повлек причинение работодателю имущественного ущерба.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Требование о необходимости предоставления работником письменных объяснений составляется его непосредственным руководителем с использованием примерной формы, приведенной в Приложении 1 к Правилам. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания и не должно рассматриваться как самостоятельный дисциплинарный проступок. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено и (или) работник отказался от предоставления объяснения, то составляется соответствующий акт (с использованием примерных форм актов, приведенных в Приложениях 2-3 к Правилам).

7.5. На основании полученных от работника письменных объяснений (акта о непредоставлении или отказе от предоставления письменных объяснений), непосредственный руководитель работника, обнаруживший совершение дисциплинарного проступка работником, направляет на имя должностного лица, координирующего деятельность соответствующего структурного подразделения, в соответствии с установленным в ООО «РТС-Академия» распределением полномочий служебную записку.

Служебная записка должна содержать:

– подробное описание совершенного работником дисциплинарного проступка (в том числе, дата, время, место, обстоятельства его совершения, описание самого проступка, какие трудовые обязанности не исполнил или ненадлежащим образом исполнил работник),

– степень тяжести совершенного дисциплинарного проступка, форма вины работника (умысел или неосторожность),

– описание последствий дисциплинарного проступка, связь между дисциплинарным проступком и последствиями, которые он повлек,

– предлагаемый вид дисциплинарного взыскания.

К служебной записке прилагается комплект документов, подтверждающий совершение работником дисциплинарного проступка.

7.6. Дисциплинарное взыскание налагается приказом, подписанным генеральным директором или иным уполномоченным должностным лицом. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. При отказе работника ознакомиться с указанным приказом под роспись составляется соответствующий акт (с использованием примерной формы, приведенной в Приложении 4 к Правилам).

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Днем обнаружения дисциплинарного проступка считается день, когда о нем стало известно непосредственному руководителю работника, совершившего дисциплинарный проступок.

7.8. 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.

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

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть снято с работника до истечения года со дня его применения по инициативе генерального директора или иного уполномоченного должностного лица, просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

7.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения, указанные в разделе 6 Правил, а в случаях, установленных локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия», – не устанавливаются (не выплачиваются) поощрительные и стимулирующие выплаты.

8. Ответственность работника и работодателя

8.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.2. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

8.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.4. Материальная ответственность работодателя или работника наступает за ущерб, причиненный им другой стороне этого договора в результате его виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

8.5. За неисполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей, а также за нарушение требований, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, ООО «РТС-Академия» и работники несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9. Оплата труда

9.1. Заработная плата работникам ООО «РТС-Академия» устанавливается трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия».

9.2. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца:

- первая часть заработной платы – 25 числа текущего месяца;
- оставшаяся часть заработной платы за отработанный месяц – 10 числа следующего месяца.

9.3. Заработная плата перечисляется на счет, открытый на имя работника в банке, имеющем договор с ООО «РТС-Академия», либо на счет в банке, указанный работником в заявлении.

10. Порядок в помещениях ООО «РТС-Академия»

10.1. ООО «РТС-Академия» обязан обеспечивать охрану помещений ООО «РТС-Академия», поддержание помещений в технически исправном состоянии, позволяющем нормальное функционирование всех структурных подразделений ООО «РТС-Академия», сохранность оборудования и другого имущества, используемого в образовательной, научной и хозяйственной деятельности ООО «РТС-Академия».

10.2. Ответственность за антитеррористическую защищенность помещений ООО

«РТС-Академия», противопожарное и санитарное состояние, сохранность имущества несут уполномоченные работники ООО «РТС-Академия».

10.3. Ответственность за оснащение и поддержание комфортных условий (наличие необходимого оборудования, содержание мебели в надлежащем виде, поддержание нормальной температуры и освещения и т.п.) в учебных помещениях ООО «РТС-Академия» несет работник, в компетенцию которого входит решение указанных вопросов.

За содержание в исправности стационарно установленного оборудования в учебных помещениях ООО «РТС-Академия» отвечает работник, в компетенцию которого входит решение указанных вопросов.

10.4. Находясь в помещениях ООО «РТС-Академия», работники обязаны соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах.

10.5. Работникам запрещается:

10.5.1. находиться в помещениях в верхней одежде, головных уборах;

10.5.2. оставлять одежду и личные вещи вне раздевалки и мест, предназначенных для их хранения;

10.5.3. курить в не отведенных для этих целей местах;

10.5.4. проходить в помещения или находиться в помещениях в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

10.5.5. выносить из помещений имущество, предметы или материалы, принадлежащие ООО «РТС-Академии», а также вносить в помещения громоздкие предметы, без получения на то разрешения уполномоченного должностного лица ООО «РТС-Академия»;

10.5.6. вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без разрешения уполномоченного должностного лица ООО «РТС-Академия»;

10.5.7. использовать в личных целях оборудование, программное обеспечение, материальные ценности, информационно-телекоммуникационные сети и иные средства связи, выделенные и предоставленные ООО «РТС-Академия» для выполнения работниками их трудовых функций;

10.5.8. незаконно употреблять, а также приобретать, хранить, перевозить, изготавливать, распространять, перерабатывать наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры или аналоги.

10.6. При входе в помещения ООО «РТС-Академия», а также при нахождении в них работники обязаны использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания (маски, респираторы), антисептические средства при посещении мест общего пользования с учетом рекомендаций Главного санитарного врача Российской Федерации, а также соблюдать иные требования, устанавливаемые законодательством Российской Федерации, в том числе санитарными эпидемиологическими нормами, локальными нормативными актами ООО «РТС-Академия», в период режима чрезвычайной ситуации или при возникновении угрозы распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, режима повышенной готовности, либо в период осуществления на соответствующей территории ограничительных мероприятий (карантина).

10.7. Мероприятия, проводимые в помещениях ООО «РТС-Академия», не должны содержать информацию, отнесенную законодательством Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию, к информации, запрещенной для детей, и (или) предполагать ее распространение.

Приложение 1
к Правилам внутреннего
трудового распорядка ООО
«РТС-Академия»

Примерная форма требования о предоставлении письменного объяснения

Общество с ограниченной ответственностью «РТС-Академия»

Кому:

(фамилия, имя, отчество работника)

(должность)

(структурное подразделение)

ТРЕБОВАНИЕ № ____
о предоставлении письменного объяснения

г. Москва

(дата)

Уважаемый _____ !

В связи с тем, что

(дата, суть, обстоятельства обнаруженного проступка)

настоящим прошу Вас в течение двух рабочих дней с момента получения настоящего требования представить письменное объяснение по факту указанного проступка с указанием причин и обстоятельств его совершения.

Прошу учесть, что если по истечении двух рабочих дней Вами не будет предоставлено письменное объяснение, то согласно законодательству Российской Федерации, будет составлен соответствующий акт. При этом непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

С требованием ознакомлен(а):

(должность работника)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Приложение 2
к Правилам внутреннего трудового
распорядка ООО «РТС-Академия»

Примерная форма акта о непредоставлении письменного объяснения

Общество с ограниченной ответственностью «РТС-Академия»

АКТ № ____
о непредставлении письменного объяснения

г. Москва

(дата)

Настоящий акт составлен о том, что

(дата)

(фамилия, имя, отчество)

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

(структурное подразделение)

было затребовано письменное объяснение по факту

(дата, суть, обстоятельства обнаруженного проступка)

Однако указанное письменное объяснение по состоянию на

(дата)

работником не представлено.

Приложение: Требование о предоставлении письменного объяснения от _____
№ _____

(реквизиты прилагаемых документов)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Приложение 3
к Правилам внутреннего трудового
распорядка ООО «РТС-Академия»

Примерная форма акта об отказе от предоставления письменного объяснения

Общество с ограниченной ответственностью «РТС-Академия»

АКТ № ____

об отказе представления письменного объяснения

г. Москва

(дата)

Настоящий акт составлен о том, что

(дата)

(фамилия, имя, отчество)

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

(структурное подразделение)

было затребовано письменное объяснение по факту

(дата, суть, обстоятельства обнаруженного проступка)

Однако по состоянию на _____

(дата)

работник отказался от предоставления указанного письменного объяснения.

Приложение: Требование о предоставлении письменного объяснения от _____ № _____

(реквизиты прилагаемых документов)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Приложение 4
к Правилам внутреннего трудового
распорядка ООО «РТС-Академия»

**Примерная форма акта об отказе от ознакомления под роспись с приказом о
наложении дисциплинарного взыскания**

Общество с ограниченной ответственностью «РТС-Академия»

АКТ № ____

об отказе от ознакомления под роспись с приказом о наложении дисциплинарного
взыскания

г. Москва

(дата)

Настоящий акт составлен о том, что

(фамилия, имя, отчество)

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

(структурное подразделение)

отказался ознакомиться под роспись с приказом № _____ от _____
о наложении дисциплинарного взыскания.

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)