

**Правила внутреннего трудового распорядка
ООО «Академия Т8»**

На дату утверждения
Правил внутреннего трудового распорядка
в ООО «Академия Т8» отсутствует
представительный орган Работников

УТВЕРЖДЕНО
ПРИКАЗОМ Генерального директора
№ 01/ОД от «01» ноября 2023 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ООО «Академия Т8»**

г. Москва

2023 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
ООО «Академия Т8»**

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1	ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ 3
2	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4
3	ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЩЕСТВЕ И ВЗАИМООТНОШЕНИЙ РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ 4
4	ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ 4
5	ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ 6
6	ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА 7
7	ИСПЫТАНИЕ ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ 12
8	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ 12
9	ВРЕМЯ ОТДЫХА 15
10	ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА И КОМПЕНСАЦИИ 18
11	ПОощРЕНИЯ РАБОТНИКОВ ЗА ТРУД 20
12	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 20
13	ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ И СВЕДЕНИЙ О РАБОТЕ 20
14	ОХРАНА ТРУДА 21
15	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ 21
16	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ 22
17	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 23

**Правила внутреннего трудового распорядка
ООО «Академия Т8»**

1. ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

1.1. Общие сведения о документе

Тип документа:	Правила
Дата вступления документа в силу	с 01.11.2023 г.

1.2. Назначение документа

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту – Правила) являются локальным нормативным актом ООО «Академия Т8» и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и дисциплинарные взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ООО «Академия Т8 » (далее – Общество).

1.3. Цель документа

Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, способствуют эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности производства.

1.4. Ответственность и область применения

Настоящие Правила обязаны знать и использовать в своей повседневной работе все Работники, независимо от занимаемой должности.

1.5. Вводимые определения сокращений и терминов

Таблица 1. Перечень сокращений

Сокращение	Расшифровка сокращения
ТК РФ	Трудовой кодекс Российской Федерации

Таблица 2. Перечень терминов

Наименование термина	Определение термина
Общество	ООО «Академия Т8»
Работник	Физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом. Не являются Работниками лица, осуществляющие выполнение работ (услуг) на основе гражданско-правовых договоров либо иных соглашений, не подпадающих под понятие трудового договора
Работодатель	Юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работником

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка определяют внутренний трудовой распорядок ООО «Академия Т8».

2.2. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Общества, а также иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**Правила внутреннего трудового распорядка
ООО «Академия Т8»**

2.3. Сторонами трудовых отношений в Обществе являются Работники и Работодатель. От имени Работодателя могут выступать исполнительный орган - генеральный директор и уполномоченные должностные лица, действующие на основании его приказов и распоряжений, или доверенностей.

2.4. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для выполнения Работниками своих функциональных обязанностей.

2.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам утверждаются приказом генерального директора Общества или уполномоченного лица.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЩЕСТВЕ И ВЗАИМООТНОШЕНИЙ РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ

3.1. Трудовая деятельность в Обществе организуется и осуществляется исходя из следующих основных принципов:

- законности;
- обязательности для всех Работников решений органов управления Общества в пределах их компетенции;
- подконтрольности и подотчетности деятельности Работников представителям Работодателя, их ответственности за неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязанностей;
- социальной защищенности Работников Общества.

3.2. Трудовая деятельность Работников Общества регулируется ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом Общества, а также внутренними нормативными документами Общества.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник Общества имеет право на:

4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.2. Заключение трудовых договоров о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство).

4.1.3. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.4. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям.

4.1.5. Обеспечение фирменной и сертифицированной спецодеждой в зависимости от категории занимаемой должности.

4.1.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.7. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями, изложенными в трудовом договоре.

4.1.8. Отдых, обеспечиваемый установлением: нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников,

**Правила внутреннего трудового распорядка
ООО «Академия Т8»**

предоставлением выходных дней (еженедельный непрерывный отдых), нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.1.9. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, реализацию условий специальной оценки условий труда Работников.

4.1.10. Защиту своих персональных данных.

4.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами.

4.1.12. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.14. Работник может иметь также другие права, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами РФ, локальными нормативными актами Общества.

4.2. Работник обязан:

4.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, а также должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Общества.

4.2.2. Соблюдать настоящие Правила, иные локальные нормативные акты и трудовую дисциплину;

4.2.3. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, правила пожарной и экологической безопасности, производственной санитарии.

4.2.4. Бережно относиться к имуществу Общества.

4.2.5. Эффективно использовать приборы, электронно-вычислительную технику, машины, станки и оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, электроэнергию, топливо и другие материалы и ресурсы.

4.2.6. Незамедлительно сообщать руководству либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

4.2.7. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих работу и немедленно сообщать об этом руководству.

4.2.8. Проходить в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя.

4.2.9. Содержать свое рабочее место, оборудование в должном порядке и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.2.10. Использовать компьютерное оборудование с программным обеспечением, которое установлено Работодателем.

4.2.11 Соблюдать общие принципы профессиональной этики и основных правил поведения:

- быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с коллегами, гражданами и должностными лицами;
- воздерживаться от грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости и предвзятых замечаний;

Правила внутреннего трудового распорядка ООО «Академия Т8»

- внешний вид Работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата рабочего мероприятия должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.3. Работникам запрещены следующие действия:

- 4.3.1. Заниматься посторонними делами или своим личным бизнесом в служебных помещениях Общества, как в рабочее время, так и вне рабочего времени.
- 4.3.2. Пользоваться оборудованием, служебными телефонами, материальными ценностями, конфиденциальной или иной информацией Общества для выполнения посторонней работы любого вида.
- 4.3.3. Отправлять на адреса электронной почты корпоративных рассылок личные сообщения, не относящиеся к трудовой деятельности в Обществе.
- 4.3.4. Курение на территории Общества, кроме специальных отведенных для этого мест.
- 4.3.5. Прием пищи на рабочем месте (за исключением чая, кофе, напитков, фруктов).
- 4.3.6. Прослушивание музыки в рабочее время с помощью динамиков без использования наушников.
- 4.3.7. Распространять, употреблять алкоголь и/или наркотические средства, находиться под их действием на территории Работодателя, а также в иных местах во время исполнения трудовых обязанностей.
- 4.3.7. Использовать ненормативную лексику в общении с другими Работниками и клиентами Общества.
- 4.3.8. Организовывать и принимать участие в азартных играх.
- 4.3.9. Представлять интересы Общества без разрешения руководства или соответствующих на то полномочий.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работодатель имеет право:

- 5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.
- 5.1.2. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.
- 5.1.3. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Общества, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.
- 5.1.4. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 5.1.5. Принимать локальные нормативные акты.
- 5.1.6. Определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров.
- 5.1.6.1. Оплачивать профессиональное обучение Работника.
- 5.1.7. Требовать от Работников поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.
- 5.1.8. Требовать от Работника вежливого поведения и общения.
- 5.1.9. Работодатель может иметь также другие права, предоставленные ему законодательством РФ.

5.2. Работодатель обязан:

- 5.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие

**Правила внутреннего трудового распорядка
ООО «Академия Т8»**

нормы трудового права, локальные нормативные акты, соглашения и трудовые договоры.

5.2.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором.

5.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.2.4. Применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

5.2.5. Контролировать знание и соблюдение Работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;

5.2.6. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

5.2.7. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленными федеральными законами.

5.2.8. Возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

5.2.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями и трудовыми договорами.

6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

6.1. Заключение трудового договора

6.1.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора в письменном виде на русском языке. Трудовой договор заключается в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны (один из которых храниться у Работодателя, а другой у Работника). На экземпляре трудового договора Работодателя Работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

6.1.1.1. Срок действия трудового договора определяется между Работником и Работодателем в соответствии с ТК РФ и может быть заключен на неопределенный срок или на определенный срок (но не более 5 лет). Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

6.1.2. Прием Работников на работу осуществляется Работодателем в соответствии с действующим трудовым законодательством, настоящими Правилами, действующими в Обществе.

6.1.3. При приеме на работу в Общество, лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае если новый сотрудник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения о работе по форме СТД-Р и/или СТД-СФР, но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его страховой стаж для начисления пособий, специалист отдела, выполняющем функцию отдела кадров, может запросить (для ознакомления) у сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое

**Правила внутреннего трудового распорядка
ООО «Академия Т8»**

свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда свидетельство или регистрация не оформлены;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- в отдельных случаях с учетом специфики работы лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю иные дополнительные документы, необходимость предъявления которых при заключении трудового договора установлена ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

6.1.3.1. При приеме на дистанционный режим работы Работник вправе предоставить Работодателю документы для трудоустройства в электронном виде по электронной почте. Общество вправе потребовать прислать нотариально заверенные копии документов по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

6.1.4. Работодатель при приеме на работу обязан ознакомить Работника с внутренними локальными нормативными актами, действующими в Обществе под роспись, до заключения и подписания трудового договора.

6.1.5. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

6.1.6. На всех Работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших свыше 5 дней, ведутся бумажные трудовые книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом бумажная трудовая книжка на Работника не ведется).

6.1.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

6.1.8. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, между Работником и Работодателем может быть заключен срочный трудовой договор. При заключении срочного трудового договора указывается срок его действия и обстоятельство (причина), послужившее основанием для заключения срочного трудового договора.

6.1.9. В случае, если Работник в течении предшествующих трудоустройству двух лет занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), ему необходимо сообщить Работодателю сведения о последнем месте службы.

6.2. Изменение трудового договора.

6.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению обеих сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Дополнительное соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме, в двух

**Правила внутреннего трудового распорядка
ООО «Академия Т8»**

экземплярах, каждый из которых подписывают стороны (один из которых храниться у Работодателя, а другой у Работника).

6.2.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника. О предстоящем изменении условий трудового договора Работник должен быть извещен в письменной форме не позднее чем за два месяца. Если Работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у Работодателя работу в данной местности. При отсутствии указанной работы или отказе Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с ТК РФ.

6.2.3. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого Работника на работу.

6.2.4. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

6.2.4.1. Перевод Работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия Работника. Оплата труда Работника в этом случае производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе

6.2.5. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у Работодателя работу, не противопоказанную Работнику по состоянию здоровья, при условии наличия вакансии в Обществе.

6.2.6. Трудовой договор с руководителями организаций (филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений), их заместителями и главными бухгалтерами, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у Работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с ТК РФ.

**Правила внутреннего трудового распорядка
ООО «Академия Т8»**

6.2.7. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату согласно ТК РФ. Поручаемая Работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей), за счет расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Срок, в течение которого Работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержания и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия Работника.

6.3. Прекращение трудового договора.

6.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям и в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

6.3.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

6.3.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

6.3.4. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы, а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

6.3.5. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

6.3.6. Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем в случаях:

- ликвидации организации;
- сокращения численности или штата Работников организации;
- несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (порядок проведения аттестации устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами);
- смены собственника имущества организации в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера;
- неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей:
 - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - появления Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - Работодателя или объекта, где по поручению Работодателя Работник

**Правила внутреннего трудового распорядка
ООО «Академия Т8»**

должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого Работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;
- совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления Работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

6.3.7. Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

6.3.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Обществу.

6.3.9. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при предоставлении Работником письменного заявления на отпуск с последующим увольнением.

6.3.10. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя и произвести с ним окончательный расчет.

6.3.11. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о

**Правила внутреннего трудового распорядка
ООО «Академия Т8»**

необходимости явиться за трудовой книжкой или за сведениями о трудовой деятельности, либо дать согласие на отправку документов по почте.

6.3.12. Все материальные ценности и материалы, принадлежащие Работодателю и выданные Работнику для выполнения им трудовых обязанностей, должны быть сданы Работником не позднее дня увольнения.

7. ИСПЫТАНИЕ ПРИ ПРИЕМЕ НА РАБОТУ

7.1. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

7.2. Условие об испытании указывается в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания.

7.3. В период испытания на Работника распространяются положения ТК РФ, федеральных законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов.

В случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, испытание при приеме на работу не устанавливается лицам, перечень которых указан в ТК РФ.

7.4. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях

7.5. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор, уведомив Работника в срок не позднее, чем за 3 дня до окончания испытательного срока с указанием причин, послуживших основанием для признания Работника не выдержавшим испытательный срок.

Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

7.6. Работник, находящийся на испытательном сроке, обладает всеми правами и обязанностями в соответствии с ТК РФ.

7.7. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев.

7.8. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

8. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

8.1. Для Работников Общества устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

8.2. В Обществе устанавливаются следующие режимы рабочего времени:

- Нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю;
- Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с ТК РФ:
 - для Работников в возрасте до 18-ти лет;
 - для Работников, являющихся инвалидами I и II группы;
 - для Работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда.

**Правила внутреннего трудового распорядка
ООО «Академия Т8»**

8.2.1. Для работающих в Обществе по совместительству продолжительность рабочего времени не может превышать 4-х часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену).

8.3. Для Работников Общества устанавливается следующий режим работы:

- с **понедельника по пятницу** начало работы - 9 часов 00 минут, окончание работы - 17 часов 30 минут (Приложение 1);
- с **понедельника по пятницу** начало работы - 10 часов 00 минут, окончание работы - 18 часов 30 минут (Приложение 2);
- индивидуальный режим работы, закрепленный в трудовом договоре.

8.3.1. Работникам предоставляется обеденный перерыв продолжительностью 30 минут. Время начала и окончания обеденного перерыва устанавливается по соглашению между Работником и руководителем соответствующего подразделения в интервале с 12 часов 00 минут до 15 часов 00 минут, если иное не установлено в трудовом договоре. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

8.3.2. На работах, где по условиям производственного процесса перерыв для отдыха и приема пищи установить нельзя, Работнику предоставляется возможность приема пищи в течении рабочего времени.

8.4. В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

8.5. Нерабочими праздничными днями в РФ являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января** - Новогодние каникулы;
- 7 января** – Рождество Христово;
- 23 февраля** – День защитника Отечества;
- 8 марта** – Международный женский день;
- 1 мая** – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая** – День Победы;
- 12 июня** – День России;
- 4 ноября** – День народного единства.

8.6. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями регламентированные трудовым законодательством РФ.

8.7. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени (кроме случаев оплаты сокращенной продолжительности рабочего времени Работникам инвалидам I и II группы).

8.8. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

8.9. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии режим дистанционной работы:

- Постоянная дистанционная работа (Работник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора);

**Правила внутреннего трудового распорядка
ООО «Академия Т8»**

- Временная дистанционная работа (Работник временно выполняет свою работу дистанционно, на срок не более шести месяцев);
- Периодическая дистанционная работа (Работник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте).

8.9.1. В исключительных случаях Работодатель вправе по своей инициативе временно перевести сотрудников на дистанционный режим работы:

- в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления;
- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;
- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части.

8.10. Привлечение к сверхурочным работам, то есть работам за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени по инициативе Работодателя, производится с письменного согласия Работника:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для Работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Общества;
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа Работников;
- для продолжения работы при неявке сменяющего Работника, если работа не допускает перерыва.

Привлечение Работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части.

8.11. Для учета времени, фактически отработанного и (или) неотработанного каждым Работником Общества, для контроля над соблюдением Работниками установленного режима рабочего времени, для установления причин неявок и опозданий, расчета оплаты труда, а также для составления статистической отчетности по труду в подразделениях Общества, ведется табельный учет рабочего времени, в том числе с помощью электронного учета контроля рабочего времени.

**Правила внутреннего трудового распорядка
ООО «Академия Т8»**

- 8.12. Табель учета содержит список всех Работников подразделения с указанием табельного номера.
- 8.13. В случае отсутствия Работника на рабочем месте, руководители структурных подразделений, обязаны обеспечить своевременное предоставление информации и оправдательных документов в отдел, выполняющем функцию отдела кадров.
- 8.14. Руководители структурных подразделений, непосредственного подчинения генеральному директору Общества, обязаны в письменной форме предупредить генерального директора Общества о своем отсутствии на рабочем месте.

9. ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 9.1. Нерабочие праздничные дни определяются трудовым законодательством и иными законодательными актами Российской Федерации.
- 9.1.1. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на один час.
- 9.1.2. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится только в случаях и с ограничениями, предусмотренными законодательством, на основании письменного распоряжения Работодателя и с письменного согласия Работника.
- 9.2. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Обществе. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику в случаях, установленных законом, а также по соглашению сторон.
- 9.2.1. Отпуск за второй и последующий годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с ежегодным графиком отпусков и с соблюдением установленных законодательством дополнительных гарантий для отдельных категорий Работников.
- 9.3. График отпусков утверждается Работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
- 9.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.
- 9.4.1. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются также отдельным категориям Работников, имеющим право на такие отпуска в соответствии с законодательством РФ.
- 9.5. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.
- 9.6. В случае временной нетрудоспособности Работника (при наличии листка нетрудоспособности и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством) в период ежегодного оплачиваемого отпуска, предоставленный отпуск по заявлению Работника продляется или переносится на другой период, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника.
- 9.7. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. При необходимости переноса отпуска Работник должен составить личное заявление с указанием причин переноса, и после согласования сроков переноса с непосредственным руководителем, заявление необходимо передать в Руководители структурных подразделений.

**Правила внутреннего трудового распорядка
ООО «Академия Т8»**

Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

9.8. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в возрасте до 18-ти лет и Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Запрещается не предоставление отпуска в течение двух лет подряд.

9.9. По соглашению между Работником и руководством ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

9.10. Отзыв из отпуска допускается только с согласия Работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

9.11. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые Работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы Работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине.

9.12. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия Работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- время предоставляемых по просьбе Работника отпусков без сохранения заработной платы, превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

9.13. Ежегодный отпуск должен быть целиком использован в период календарного года. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

9.14. Дополнительный отпуск (за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, за работу с особым характером работы, за работу с ненормированным рабочим днем) и часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней (работающие инвалиды), могут быть заменены денежной компенсацией по письменному заявлению Работника.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и Работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

**Правила внутреннего трудового распорядка
ООО «Академия Т8»**

9.15. 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:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), имеющему ребенка в возрасте до 16 лет, по его письменному заявлению, ежемесячно дополнительный выходной день без сохранения заработной платы (для лиц, постоянно работающих в районах Крайнего Севера и местностях, приравненным к ним);
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

9.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск и отпуск без сохранения заработной платы исчисляется в календарных днях.

9.17. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы:

- на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка (в возрасте до 40 лет);
- на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка (достигший возраста 40 лет);
- на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка (не достигший возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работники, которые получают пенсии по старости или пенсии за выслугу лет).

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

9.17.2. Работники обязаны предоставить Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

10. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА И КОМПЕНСАЦИИ

10.1. Заработная плата Работникам в Обществе устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда.

10.2. Заработная плата Работников Общества складывается из должностного оклада, согласно штатного расписания Общества, доплат, премий, надбавок, северных коэффициентов.

**Правила внутреннего трудового распорядка
ООО «Академия Т8»**

10.3. Заработная плата выплачивается Работнику, путем осуществления перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника, на условиях, определенных трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

10.4. При выплате заработной платы Работодатель извещает в письменной форме (расчетный листок) каждого Работника в электронном виде:

- О составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- О размерах иных сумм, начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику;
- О размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- Об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Работнику направляется расчетный листок на его индивидуальную почту, закрепленную за ним при приеме на работу и организации рабочего места.

10.5. Заработная плата в Обществе выплачивается два раза в месяц пропорционально фактически отработанному времени за расчетный период:

- **19 числа** текущего месяца (за период с 1 по 15 число текущего месяца);
- **5 числа** месяца, следующего за расчетным (за период с 16 по последнее число предыдущего месяца).

10.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

10.7. Днем фактической выплаты заработной платы и иных выплат считается день, когда соответствующая сумма перечислена со счета Работодателя на счет Работника;

10.8. Оплата труда Работников в ночное время производится в повышенном размере, установленном трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10.9. При увольнении Работнику выплачивают:

- Зарплату за фактически отработанное время;
- Компенсационные выплаты за неиспользованный отпуск; а также иные выплаты, установленные трудовым законодательством;

10.10. Окончательный расчет при увольнении Работника осуществляется в день увольнения Работника.

10.11. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса) либо сокращением численности или штата Работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового Кодекса) увольняемому Работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

За уволенным Работником сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения Работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

**Правила внутреннего трудового распорядка
ООО «Академия Т8»**

10.12. Оплата труда Работников за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в двойном размере.

10.13. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен день отдыха по письменному заявлению Работника. В этом случае работы в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

10.13.1. Оплата труда Работников за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится за фактически отработанное время на основании табеля учета рабочего времени.

10.14. За выполнение работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) Работнику устанавливается часовая ставка, превышающая дневную ставку на 20 % часовой тарифной ставки должностного оклада, за каждый час работы в ночное время.

10.15. Работнику, выполняющему, наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего Работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника.

10.16. Работнику могут назначаться доплаты и надбавки стимулирующего характера, предусмотренные законодательством РФ и Положением об оплате труда и поощрении (премировании) Работников Общества.

10.17. Работнику предоставляются гарантии и компенсации по возмещению затрат, понесенных в ходе исполнения трудовых обязанностей и предусмотренных ТК РФ.

10.18. Гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

10.19. Работодатель предоставляет учебный (дополнительный) отпуск Работнику с сохранением средней заработной платы.

10.20. Работнику предоставляются гарантии и компенсации при направлении его на обучение по инициативе Работодателя в соответствии с заключенным ученическим договором.

Ученический договор определяет условия предоставления компенсаций, обязательства Работника пройти обучение и отработать по трудовому договору, в течении установленного договором срока, а также условия возмещения затрат, понесенных Работодателем на его обучение, при неисполнении Работником условий ученического договора.

10.21. Общество может производить оплату обучения Работника полностью или частично за счет средств Работодателя.

11. ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ ЗА ТРУД

11.1. За добросовестное и высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей, за сокращение издержек производства и повышение прибыльности, за выполнение дополнительного объема работ, за наставничество и подготовку молодых специалистов, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде могут применяться меры поощрения Работников в соответствии с Положением об оплате труда и поощрении (премировании) Работников Общества.

11.2. Допускается предоставление одновременно нескольких видов поощрений.

11.3. Все виды материального и нематериального поощрения Работников Общества оформляются приказом генерального директора Общества или уполномоченным лицом.

11.4. Работнику после успешного прохождения испытательного срока и на период его трудовой деятельности в Обществе может выдаваться полис Добровольного медицинского страхования.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

12.1. 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:

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных законодательством РФ.

12.2. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

12.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, в этот срок не входят периоды болезни Работника, пребывания его в отпуске, командировке, прохождения Работником диспансеризации и других периодов отсутствия Работника, когда за ним сохраняется место работы (должность) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

12.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

13. ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ И СВЕДЕНИЙ О РАБОТЕ

13.1. Работодатель обязан по письменному заявлению выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях предъявления в Фонд пенсионного и социального страхования для оформления пенсии по возрасту, копии документов, связанных с работой (приказы о приеме, о переводах, об увольнении; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая книжка на Работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом.

13.2. Работодатель обязан предоставить Работнику, отказавшемуся от ведения бумажной трудовой книжки, Сведения о трудовой деятельности (СТД-Р) за период работы не позднее трех рабочих дней в период работы (при увольнении - в последний день работы).

13.3. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел, выполняющем функцию отдела кадров.

14. ОХРАНА ТРУДА

14.1. Работники обязаны соблюдать требования охраны труда и противопожарной безопасности, предусмотренные законодательством РФ и локальными нормативными актами Работодателя.

14.2. Работник обязан сообщить непосредственному руководителю или другим ответственным лицам о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в Обществе.

14.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний Работниками должны строго выполняться общие и специальные требования охраны труда, действующие у Работодателя. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных взысканий.

14.4. Все Работники обязаны проходить обучение, инструктаж по охране труда, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в порядке, установленном действующим законодательством РФ, а также локальными нормативными актами Работодателя.

14.5. Работодатель обязан в случаях, предусмотренных законодательством РФ, организовывать за свой счет предварительные и периодические медицинские осмотры Работников. Лиц, уклоняющихся от медицинских осмотров или не имеющих документов, подтверждающих прохождение медицинского осмотра, Работодатель не допускает к выполнению трудовых обязанностей.

15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

15.1. Работники, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

15.2. Работодатель вправе привлечь Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

15.3. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Работники обязаны возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб в пределах своего месячного заработка, а работники, с которыми заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности - прямой действительный ущерб в размере его фактической стоимости исходя из рыночных цен на день причинения ущерба.

15.4. Расторжение Трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

15.5. К материальной ответственности Работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им Работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

15.6. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить.

15.7. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

15.8. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности могут заключаться с Работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

15.9. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть

**Правила внутреннего трудового распорядка
ООО «Академия Т8»**

сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

15.10. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

15.11. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон Трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

15.12. Работодатель вправе привлечь Работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

16. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

16.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства, требований охраны труда и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

16.2. Работодатель несет материальную ответственность перед Работником в размере и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся Работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу Работника;
- за ущерб Работника, который возник из-за незаконного лишения его Работодателем возможности трудиться.

16.3. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

17. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

17.1. Все Работники Общества должны быть ознакомлены с настоящими Правилами и обязаны в своей повседневной работе соблюдать установленный Правилами порядок.

17.2. Локальные нормативные акты Общества по вопросам трудовых отношений не должны противоречить положениям настоящих Правил.

17.3. Вопросы трудовых отношений в Общества, не урегулированные настоящими Правилами, разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

17.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Общества, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, стороны трудовых отношений несут дисциплинарную, материальную и

**Правила внутреннего трудового распорядка
ООО «Академия Т8»**

иную ответственность, установленную настоящими Правилами и действующим законодательством РФ.