

**Общество с ограниченной ответственностью «Нота»**

Утверждаю  
Директор ООО «Нота»

Кулакова Е.Н.



**Правила внутреннего трудового распорядка**

**Ангарск**

**2021**

## **1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Права и обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними договорах об оказании образовательных услуг.

## **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Договор об оказании образовательных услуг заключается в письменной форме по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр договора об оказании образовательных услуг хранится в ООО «Нота», другой — у работника.

2.2. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии судимости и факта уголовного преследования или о его прекращении по реабилитирующим основаниям за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

2.3. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, водители и др.) обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

2.4. Прием на работу в Учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается.

2.5. Прием на работу оформляется приказом директора на основании письменного договора об оказании образовательных услуг. Приказ объявляется работнику под роспись.

2.6. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из личного заявления, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, листок по учету кадров, автобиография.

2.8. Прекращение договора об оказании образовательных услуг по инициативе администрации может иметь место только по основаниям, предусмотренным договором об оказании образовательных услуг.

2.9. Изменение существенных условий договора об оказании образовательных услуг допускается только с согласия работника.

2.10. Работник вправе отказаться от исполнения обязательств по договору оказания образовательных услуг, уведомив Заказчика не позднее, чем за 30 дней до даты предполагаемого отказа.

### **3. Основные права и обязанности**

3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- охрану труда;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- оплату труда.
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные настоящим положением;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него договором об оказании образовательных услуг;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально использовать его для творческого и эффективного исполнения возложенных обязанностей;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя,
- содержать свое рабочее оборудование, приспособления и инвентарь в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- вести себя достойно, быть всегда внимательным к учащимся, вежливым к их родителям и членам коллектива;
- педагогические работники во время проведения занятий или массовых мероприятий с учащимися несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им учащихся;

### **4. Основные права и обязанности работодателя**

4.1. Директор имеет право на:

- управление персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом учреждения;
- заключение и расторжение договоров об оказании образовательных услуг с работниками;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

4.2. Директор обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации;
- выплачивать своевременно и в полном объеме заработную плату;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Для ООО «Нота» устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем.

5.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, календарным планом и договором об оказании образовательных услуг.

5.3. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только с письменного согласия работников по приказу директора.

5.4. Педагогическому составу отпуск предоставляется в период летних каникул.

## **6. Поощрения**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей и другие достижения в работе применяются такие поощрения, как объявление благодарности, награждение ценным подарком.

6.2. За нарушение пунктов договора администрация ООО «Нота» принимает следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, расторжение договора об оказании образовательных услуг.

ООО "НОТА", Кулакова Елена Николаевна, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР  
12.05.2022 07:42 (MSK), Сертификат № 79BF810064ADBC8546C99600587CEC39