Акционерное общество «Глобал Си Ай Оу»
(АО «Глобал Си Ай Оу»)
ОГРН 1127747054357, ИНН 7703777347, КПП 770301001
Лицензия на осуществление образовательной деятельности
от 13 февраля 2024 г. № Л035-01298-77/01058105, выдана Департаментом образования и науки города Москвы

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № _____

от «____»_____

_____/Е.Н. Ляско
генеральный директор АО «Глобал Си Ай Оу»

м.п.

Правила внутреннего трудового распорядка работников АО «Глобал Си Ай Оу»

г. Москва

2024 г.

I. Общие положения

1.1.Правила внутреннего трудового распорядка работников АО «Глобал Си Ай Оу» (далее – Правила) являются локальным нормативным актом АО «Глобал Си Ай Оу», регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в АО «Глобал Си Ай Оу».

1.2. Данные Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", уставом АО «Глобал Си Ай Оу» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда в АО «Глобал Си Ай Оу».

II. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

2.2. К деятельности педагогическим работником в АО «Глобал Си Ай Оу» не допускаются лица:

- ❑ лишенные решением суда права работать в образовательной организации, в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- ❑ имеющие неснятую и непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- ❑ имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- ❑ признанные недееспособными в установленном законом порядке;
- ❑ имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в АО «Глобал Си Ай Оу»:

- ❑ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- ❑ трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;

- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- лицо, поступающее на должность педагогического состава, дополнительно предоставляет справку об отсутствии судимости (уголовного преследования) и медицинскую книжку с отметкой о прохождении обязательных и периодических медицинских осмотров в соответствии с законодательством РФ.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и регистрация в системе индивидуального (персонифицированного) учета оформляются АО «Глобал Си Ай Оу». В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине АО «Глобал Си Ай Оу» по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается. Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено российским законодательством.

2.4. К педагогической деятельности в АО «Глобал Си Ай Оу» допускаются лица, имеющими высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп специальностей и направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" или высшее образование либо среднее профессиональное образование в рамках иных укрупненных групп специальностей и направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования при условии его соответствия образовательной программе, реализуемой АО «Глобал Си Ай Оу», и получение при необходимости после трудоустройства дополнительного профессионального образования педагогической направленности или успешное прохождение промежуточной аттестации не менее чем за два года обучения по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности образовательных программ, реализуемых АО «Глобал Си Ай Оу». Уровень образования указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, документами о дополнительном профессиональном образовании: удостоверениями о повышении квалификации и/или дипломом о профессиональной переподготовке.

2.5. Прием на работу оформляется приказом руководителя АО «Глобал Си Ай Оу», изданным на основании заключенного трудового договора.

2.5.1. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора.

2.6. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему может быть выдана копия приказа.

2.7. Фактический допуск к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом. В этом случае АО «Глобал Си Ай Оу» оформляет трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе.

2.8. При поступлении работника на работу руководство АО «Глобал Си Ай Оу» обязано:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника с уставом, соглашениями, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в АО «Глобал Си Ай Оу», и относящимися к трудовым функциям работника;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.9. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в АО «Глобал Си Ай Оу» свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.10. При заключении трудового договора может быть обусловлено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре и в приказе о приеме на работу.

2.10.1. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

2.10.3. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.11. Трудовой договор может быть прекращен по инициативе АО «Глобал Си Ай Оу» на основании и в порядке, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе руководства АО «Глобал Си Ай Оу» до истечения срока действия трудового договора являются:

1) повторное в течение года грубое нарушение настоящих Правил, иных локальных актов АО «Глобал Си Ай Оу», регулирующих организацию образовательного процесса;

2) применение, в том числе однократное, методов общения, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.12. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом руководство АО «Глобал Си Ай Оу» письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.

2.13. По договоренности между работником и АО «Глобал Си Ай Оу» трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.14. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.15. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения АО «Глобал Си Ай Оу» законодательства о труде, положений трудового договора и по другим причинам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя АО «Глобал Си Ай Оу».

2.17. В день увольнения работнику выдается его трудовая книжка с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой - по письменному заявлению работника и производится окончательный расчет.

2.17.1. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса РФ.

2.17.2. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска.

III. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники АО «Глобал Си Ай Оу» имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее санитарным условиям и безопасности труда;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.1. Помимо указанных выше полномочий, педагогические работники АО «Глобал Си Ай Оу» имеют право:

- на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения в пределах реализуемой образовательной программы;
- на выбор учебных материалов и иных средств обучения, наиболее полно обеспечивающих высокое качество учебного процессов;
- на участие в формировании содержания образовательных программ;
- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в разработках и во внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в АО «Глобал Си Ай Оу»;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к образовательной деятельности АО «Глобал Си Ай Оу»;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

❑ на обжалование приказов и распоряжений АО «Глобал Си Ай Оу», в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

❑ на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;

❑ на сокращенную продолжительность рабочего времени;

❑ ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск – 56 календарных дней;

❑ иные трудовые права и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Российской Федерации.

3.2. Работники обязаны:

❑ соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, положения трудового договора и иные локальные нормативные акты, принятые в АО «Глобал Си Ай Оу» в установленном порядке;

❑ работать добросовестно, соблюдать дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения руководства АО «Глобал Си Ай Оу», использовать все рабочее время для производительного труда;

❑ соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

❑ содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

❑ обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, приборам, и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию и другие материальные ресурсы;

❑ незамедлительно сообщать руководству АО «Глобал Си Ай Оу» о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества АО «Глобал Си Ай Оу».

❑ вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в АО «Глобал Си Ай Оу».

3.2.1. Помимо указанных выше обязанностей, педагогические работники АО «Глобал Си Ай Оу» обязаны:

❑ осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых образовательных программ с учетом специфики преподаваемого предмета;

❑ проводить учебные занятия в соответствии с расписанием, утвержденным приказом руководителя АО «Глобал Си Ай Оу»;

❑ соблюдать и обеспечивать во время занятий надлежащую дисциплину и правила деловой переписки (общения);

❑ соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

❑ уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

❑ развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности;

❑ применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения;

❑ систематически повышать свой профессиональный уровень;

❑ проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности 1 раз в 3 года в соответствии с законодательством Российской Федерации;

❑ иные трудовые обязанности, установленные федеральными законами и законодательными актами Российской Федерации.

IV. Основные права и обязанности руководства АО «Глобал Си Ай Оу»

4.1. Руководство АО «Глобал Си Ай Оу» имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, определенных должностной инструкцией, и бережного отношения к имуществу АО «Глобал Си Ай Оу» и других работников, соблюдения настоящих Правил, условий трудового договора и иных локальных нормативных актов, принятых в установленном порядке;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.2. Руководство АО «Глобал Си Ай Оу» обязано:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- правильно организовывать труд работников с тем, чтобы каждый имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно был ознакомлен с установленным заданием и полностью обеспечен работой в течение всей продолжительности рабочего времени;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда;
- оплачивать труд работников в порядке и сроки, установленные трудовым договором;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к ее нарушителям;
- 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.);
- обеспечивать защиту персональных данных работника.
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.1. Помимо указанных выше правомочий руководство АО «Глобал Си Ай Оу» также обязано:

- обеспечивать необходимые материальные, финансовые и морально-психологические условия для проведения образовательного процесса;
- своевременно сообщать педагогическим работникам расписание их учебных занятий;
- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями;
- обеспечить разработку учебных планов и программ;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы АО «Глобал Си Ай Оу»;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени;
- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, всех требований должностных инструкций, инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. В АО «Глобал Си Ай Оу» устанавливается рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю) для учебно-вспомогательного, инженерно-технического, административно-хозяйствующего, обслуживающего персонала. Регулирование рабочего времени при сменном режиме работы производится, согласно графику сменности, утверждаемом руководителем АО «Глобал Си Ай Оу».

5.2. Для педагогического состава АО «Глобал Си Ай Оу» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (36 часов в неделю). Для лиц, работающих по совместительству не более 18 часов в неделю.

5.3. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания работникам учебно-вспомогательного, хозяйственного и административного персонала устанавливается в трудовом договоре.

5.4. Рабочим временем для педагогических работников является учебная нагрузка - время проведения занятий в соответствии с расписанием занятий, утвержденным руководителем АО «Глобал Си Ай Оу», а также иная педагогическая нагрузка - записи занятий, участие в заседаниях педагогического совета и иные должностные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

5.5. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством. Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и оформляется приказом.

5.6. За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом, и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяются АО «Глобал Си Ай Оу» самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств и закрепляются локальным нормативных актом.

VI. Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков

6.1. Работники АО «Глобал Си Ай Оу» несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка применяются следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение.

6.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме.

6.4. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа работника дать объяснение по факту проступка составляется соответствующий акт с указанием присутствующих при этом свидетелей.

6.5. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

6.6. 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.

6.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней с момента его издания.

6.7.1. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.8. Дисциплинарные взыскания применяются приказом руководителя АО «Глобал Си Ай Оу».

6.8.1. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника.

6.9. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.10. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

6.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в порядке, установленном законодательством РФ.

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

6.13. Руководитель АО «Глобал Си Ай Оу» по своей инициативе или по просьбе работника, может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как добросовестный член трудового коллектива.

6.14. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к работнику не применяются.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня их утверждения руководителем АО «Глобал Си Ай Оу».

7.2. Настоящие Правила применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

7.3. Вопросы, неурегулированные Правилами, разрешаются в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами трудового законодательства.

7.3.1. В случае изменения положений действующего законодательства РФ и противоречия Правил, стороны руководствуются положениями действующего законодательства РФ.

7.4. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения работников АО «Глобал Си Ай Оу».

7.5. Настоящие Правила могут быть пересмотрены путем разработки дополнений и приложений, утверждаемых приказом руководителя АО «Глобал Си Ай Оу».

Акционерное общество «Глобал Си Ай Оу»
(АО «Глобал Си Ай Оу»)
ОГРН 1127747054357, ИНН 7703777347, КПП 770301001
Лицензия на осуществление образовательной деятельности от 13 февраля 2024 г. № Л035-01298-77/01058105, выдана Департаментом образования и науки города Москвы

П Р И К А З

_____ № _____

Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка работников АО «Глобал Си Ай Оу»

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", Уставом АО «Глобал Си Ай Оу»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с «___» _____ 2024 года Правила внутреннего трудового распорядка работников.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор Е.Н. Ляско