

ПРИКАЗ

От «14» июля 2022

года

№

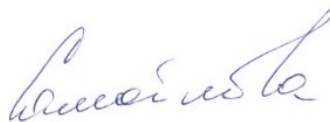
47-О

Об утверждении Правил внутреннего
трудоустройства ООО «Финлиберти»

В соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации,
приказываю:

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка ООО «Финлиберти»
(приложение).
2. Методиста Лобскую Екатерину Васильевну ознакомить с настоящим
приказом работников ООО «Финлиберти» под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор
С.В. Самойлова



Приложение
УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ООО «Финлиберти»
от «14» июля 2022 года № 47-О

Правила
внутреннего трудового распорядка
ООО «Финлиберти»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации 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 регулирования трудовых отношений в ООО «Финлиберти».

1.2. Настоящие Правила предусматривают строгое соблюдение работниками ООО «Финлиберти» дисциплины труда, способствуют четкой организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности организации учебного процесса в ООО «Финлиберти».

1.3. Настоящие Правила распространяются на всех лиц, заключивших трудовой договор с ООО «Финлиберти» (далее по тексту – работники), и являются обязательными для применения и соблюдения.

1.4. Настоящие Правила утверждаются приказом генерального директора ООО «Финлиберти».

1.5. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются генеральным директором ООО «Финлиберти».

2. Порядок приема на работу

2.1. Труд работников ООО «Финлиберти» регулируется путем заключения, изменения, дополнения и прекращения индивидуальных трудовых договоров.

2.2. Если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, вступать в трудовые отношения в качестве работников имеют право лица, достигшие возраста шестнадцати лет, а в случаях и порядке, которые установлены Трудовым кодексом РФ, - также лица, не достигшие указанного возраста.

2.3. Лица, получившие общее образование и достигшие возраста пятнадцати лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью. Лица, достигшие возраста пятнадцати лет и в соответствии с федеральным законом оставившие общеобразовательную организацию до получения основного общего образования или отчисленные из указанной организации и продолжающие получать общее образование в иной форме обучения, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

С письменного согласия одного из родителей (попечителя) трудовой договор может быть заключен с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы.

Трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы осуществляется с письменного согласия органа опеки и попечительства или иного законного представителя.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в ООО «Финлиберти»:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную не позднее чем за 30 календарных дней до даты предъявления документов, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и настоящими Правилами при заключении трудового договора, в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

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

2.6. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.7. Лицо, поступающее на работу, подлежит обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) для определения его пригодности к выполнению поручаемой работы.

2.8. При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется

трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.9. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине ООО «Финлиберти» обязано по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.10. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в ООО «Финлиберти». Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в ООО «Финлиберти». Аналогичное правило применяется при заключении дополнительных соглашений к трудовому договору.

2.11. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и генеральным директором ООО «Финлиберти», если иное не установлено трудовым договором или законодательством Российской Федерации.

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

2.13. Прием на работу оформляется трудовым договором. ООО «Финлиберти» издает на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) ООО «Финлиберти» должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

или

«2.13. Прием на работу оформляется трудовым договором. Приказ (распоряжение) о приеме на работу ООО «Финлиберти» не издается».

2.14. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 Трудового кодекса Российской Федерации.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для главного бухгалтера и его заместителя, - шести месяцев. Конкретная продолжительность испытательного срока устанавливается в индивидуальном порядке и фиксируется в трудовом договоре работника.

Порядок прохождения испытательного срока и его результаты определяются статьями 70 и 71 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.15. При поступлении на работу ООО «Финлиберти» определяет объем и содержание выполняемой работником работы и в целях надлежащего исполнения им трудовых обязанностей организует ему рабочее место.

2.16. Уполномоченное лицо ООО «Финлиберти» ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего на основании трудового договора в ООО «Финлиберти» свыше пяти дней, если работа в ООО «Финлиберти» является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым

Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.17. Порядок заполнения трудовой книжки регламентируется нормативно-правовыми актами Российской Федерации. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

2.18. При приеме на работу (до подписания трудового договора), а также в период действия трудового договора ООО «Финлиберти» обязано ознакомить работников с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором; должностной инструкцией, с порученной работой, условиями работы и оплатой труда; разъяснить его права и обязанности; провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

2.19. К трудовой деятельности, к педагогической деятельности в ООО «Финлиберти» не допускаются лица в случаях и порядке, установленных законодательством РФ.

3. Основные права и обязанности работников и ООО «Финлиберти»

3.1. При осуществлении своей трудовой деятельности работник ООО «Финлиберти» имеет право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

10) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

11) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

13) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

14) участие в управлении ООО «Финлиберти» в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах, в порядке, определяемом уставом ООО «Финлиберти» и (или) локальными нормативными актами ООО «Финлиберти»;

15) защиту профессиональной чести и достоинства;

16) социальную поддержку, установленную законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами.

3.2. Работник обязан:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

2) соблюдать настоящие Правила;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) выполнять установленные нормы труда;

5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6) бережно относиться к имуществу ООО «Финлиберти» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у ООО «Финлиберти», если ООО «Финлиберти» несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

7) быть внимательными к слушателям ООО «Финлиберти» и работникам ООО «Финлиберти»;

8) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры (обследования);

9) незамедлительно информировать ООО «Финлиберти» о факте уголовного преследования;

10) предоставлять ООО «Финлиберти» справку медицинской организации, подтверждающую прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от

работы в соответствии со ст. 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации, в течение трех календарных дней после прохождения диспансеризации;

11) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными

актами ООО «Финлиберти», к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ООО «Финлиберти»;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ООО «Финлиберти», в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ООО «Финлиберти», в том числе через органы управления и общественные организации;

10) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

11) право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

12) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.5. Академические права и свободы педагогических работников, указанные в пункте 3.4 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах ООО «Финлиберти».

3.6. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

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

3) уважать честь и достоинство слушателей и других участников образовательных отношений;

4) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

5) систематически повышать свой профессиональный уровень;

6) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

7) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению ООО «Финлиберти»;

8) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

9) соблюдать устав ООО «Финлиберти», настоящие Правила.

3.7. ООО «Финлиберти» имеет право:

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

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- 3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ООО «Финлиберти» и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- 5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 6) принимать локальные нормативные акты;
- 7) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.
- 8) реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.8. ООО «Финлиберти» обязано:

- 1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 6) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- 7) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 8) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 9) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 10) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 11) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

12) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

13) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

14) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

15) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

16) отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда;

17) формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представлять ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

18) предоставлять работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении работника в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

19) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.9. В период организации образовательного процесса запрещается:

1) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

2) отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

3) отвлекать работников в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с основной деятельностью;

4) делать работникам ООО «Финлиберти» замечания по вопросам их работы во время проведения занятий, в присутствии слушателей, иных лиц.

3.10. Работникам запрещается:

1) находиться в ООО «Финлиберти» в верхней одежде и головных уборах;

2) носить короткие юбки, платья, блузки с глубоким декольте;

3) громко разговаривать и шуметь;

4) курить на территории ООО «Финлиберти»;

- 5) распивать спиртные напитки на территории ООО «Финлиберти»;
 - 6) разговаривать по телефону по личным вопросам (за исключением чрезвычайных ситуаций) на рабочем месте в период рабочего времени, использование мобильных телефонов, электронных устройств в рабочее время, не связанное с их трудовыми обязанностями;
 - 7) унижать достоинство слушателей;
 - 8) говорить о недостатках и неудачах слушателей при других слушателях и родителях (законных представителях).
- 3.11. Педагогическим работникам запрещается:
- 1) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - 2) отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий без разрешения администрации ООО «Финлиберти».

4. Рабочее время

4.1. Рабочее время - время, в течение которого Работник ООО «Финлиберти» в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации относятся к рабочему времени.

4.2. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников ООО «Финлиберти» устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, с учетом:

- 1) режима деятельности ООО «Финлиберти»;
- 2) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;
- 3) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе индивидуальной работы со слушателями, научной, творческой и исследовательской работы, социокультурной деятельности, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, творческих и иных мероприятий, проводимых со слушателями, работы, предусмотренной планами учебно-воспитательной работы, расписанием учебных занятий;
- 4) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

4.3. В случае, если режим работы конкретного работника отличается от установленного в настоящих Правилах, продолжительность рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливается трудовым договором.

4.4. В ООО «Финлиберти» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье. Для отдельных категорий работников трудовым договором может быть установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – в воскресенье.

4.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха.

4.6. В случаях и порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, возможно привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу генерального директора ООО «Финлиберти».

4.7. Продолжительность рабочего времени в ООО «Финлиберти» для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается - 40 часов в неделю.

4.8. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, не более 36 часов в неделю трудовым договором.

4.9. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

1) для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
2) для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

3) для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

4) для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

4.10. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

4.11. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами для других категорий работников может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.12. Отдельные работники могут по распоряжению ООО «Финлиберти» при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем установлен в разделе 5 настоящих Правил.

4.13. В ООО «Финлиберти» допускается работа в режиме гибкого рабочего времени. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон в трудовом договоре. ООО «Финлиберти» обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

4.14. Привлечение Работника к сверхурочным работам производится ООО «Финлиберти» в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании приказа генерального директора ООО «Финлиберти».

4.15. Время начала и окончания работы:

Должность	Время начала работы	Время окончания работы
Методист	8.00	17.00

4.16. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается исходя из объема выполнения учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с слушателями по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущим контролем успеваемости, промежуточной и итоговой аттестацией слушателей.

4.17. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником.

4.18. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

4.19. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, ООО «Финлиберти» уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

4.20. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с слушателями, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга;

4.21. Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения генерального директора ООО «Финлиберти», а в случае его отсутствия, лица исполняющего его обязанности.

4.22. В случае если работник не может явиться на работу, он обязан известить об этом ООО «Финлиберти» накануне, с последующим предоставлением документов, являющихся основанием для освобождения от трудовой деятельности, в первый день выхода на работу.

4.23. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения генерального директора ООО «Финлиберти» не допускается.

4.24. Работники вправе осуществлять работу по совместительству - выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.25. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема

работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются ООО «Финлиберти» с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а ООО «Финлиберти» - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

4.26. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, а также иных лиц в соответствии с действующим законодательством.

5. Время отдыха

5.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.2. Виды времени отдыха:

перерывы в течение рабочего дня (смены);
ежедневный (междусменный) отдых;
выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
нерабочие праздничные дни;
отпуска.

5.3. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

5.4. Время предоставления перерыва для отдыха и питания:

Должность	Время начала перерыва	Время окончания перерыва
методист	13.00	14.00

5.5. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ предусматривается для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.6. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) в соответствии со статьей 258 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный

непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день - воскресенье.

5.8. Нерабочие праздничные дни установлены Трудовым кодексом Российской Федерации.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

5.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск педагогическим работникам предоставляется продолжительностью 42 календарных дня или 56 календарных дней в зависимости от занимаемой должности в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.04.2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

5.12. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно не позднее чем за две недели до наступления календарного года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым приказом генерального директора ООО «Финлиберти».

О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

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. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в ООО «Финлиберти».

5.13. Вопросы продления, перенесения или разделения на части ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыва из отпуска, замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, порядок реализации права на отпуск при увольнении работника регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.14. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- работникам, имеющим особый характер работы;
- работникам с ненормированным рабочим днем;
- в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.15. Перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы, а также минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления определяются Правительством Российской Федерации.

5.16. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда, а до ее проведения - по результатам аттестации рабочих мест, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда, а до ее проведения - по результатам аттестации рабочих мест.

5.17. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее - дополнительный отпуск) предоставляется работникам ООО «Финлиберти» за особый режим работы, при котором они могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, а также увольнения работника право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда ООО «Финлиберти».

5.18. Перечень должностей и продолжительность дополнительного отпуска работников с ненормированным рабочим днем:

Должность	Продолжительность отпуска
Методист	3 календарных дня

5.19. 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.

ООО «Финлиберти» обязано 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;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в

выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;

родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащим, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.20. Педагогические работники ООО «Финлиберти» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6. Оплата труда

6.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в

соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.3. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом.

6.4. Для целей учета начисления и выплаты заработной платы, а равно иных выплат материального стимулирования труда, за учетный период отработанного работниками рабочего времени принимается один календарный месяц. Учет рабочего времени, отработанного каждым работником, ведется лицом, назначенным приказом генерального директора ООО «Финлиберти».

6.5. Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц – 20 и 05 числа за фактически отработанное время в соответствии с табелем учета рабочего времени:

20 числа - за период работы с 1 по 15 число текущего месяца;

05 числа – за период работы с 16 по последний день истекшего месяца.

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

6.6. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) путем перевода денежных средств на лицевой (расчетный) счет работника, открытый в кредитной организации, указанный в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме в ООО «Финлиберти» об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.7. При выплате заработной платы ООО «Финлиберти» обязано в письменной форме извещать работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение ООО «Финлиберти» 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.

Форма расчетного листка утверждается приказом генерального директора ООО «Финлиберти».

6.8. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, и в размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.9. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в труде применяются следующие меры поощрения работников ООО «Финлиберти»:

объявление благодарности;

занесение на доску почета, в книгу почета;
награждение почетной грамотой ООО «Финлиберти».

7.2. Допускается одновременное применение к работнику нескольких видов поощрений.

7.3. Поощрения работников объявляются генеральным директором ООО «Финлиберти» и оформляются приказом

7.4. Материальные формы поощрения за успехи в работе могут также устанавливаться в других локальных нормативных актах ООО «Финлиберти».

8. Дисциплина труда

8.1. Дисциплинарный проступок - неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. Трудовые обязанности работников определяются настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами ООО «Финлиберти», трудовым договором, должностными инструкциями.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка к работнику могут быть применены следующие виды дисциплинарных взысканий:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.3. Правом наложения и снятия дисциплинарных взысканий обладает генеральный директор ООО «Финлиберти».

8.4. До наложения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Отказ работника дать письменные объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Об отказе в даче письменных объяснений со стороны работника, составляется акт соответствующего содержания.

8.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.6. За каждый дисциплинарный проступок на работника может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

8.7. Приказ генерального директора ООО «Финлиберти» о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, на которого наложено взыскание, под расписку (с указанием

даты ознакомления) в трехдневный срок со дня его издания. В случае отказа работника от подписи составляется соответствующий акт.

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

8.9. ООО «Финлиберти» до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника.

8.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9. Правила деловой этики, делового поведения работников, требования к одежде и обуви

9.1. Основной принцип, которым должен руководствоваться работник, независимо от его должности, места работы и выполняемых служебных обязанностей, - уважение к работникам, слушателям, заказчикам.

9.2. ООО «Финлиберти» обеспечивает всем работникам равные возможности для самореализации личности в процессе трудовой деятельности.

9.3. ООО «Финлиберти» вправе требовать от работников, чтобы они руководствовались в процессе своей трудовой деятельности нормами делового общения:

поддерживали деловую репутацию и имидж ООО «Финлиберти»;

во взаимоотношениях со слушателями, заказчиками, органами управления ООО «Финлиберти», органами контроля (надзора), иными гражданами и организациями действовали тактично, честно, этично и справедливо;

обеспечивали конфиденциальность полученной информации; не использовали эту информацию для целей личной выгоды либо в интересах третьих лиц;

не вступали ни прямо, ни косвенно в коммерческие отношения с третьими лицами, если это может привести к ущемлению интересов ООО «Финлиберти» или нанести ущерб его деловой репутации или имиджу;

действовали на основе доверия, стратегии и тактики, проводимой ООО «Финлиберти», а также принимаемых администрацией ООО «Финлиберти» решений.

9.4. Работники обязаны в процессе трудовой деятельности:

исходить из заботы об общих интересах ООО «Финлиберти» и общности (единства) всего персонала;

всемерно поддерживать корпоративную культуру и корпоративные ценности;

вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в ООО «Финлиберти»;

соблюдать субординацию в общении, согласно утвержденной системы управления и уровней подчиненности.

9.5. Работники должны соблюдать требования к внешнему виду и стилю в одежде, которые соответствуют обстановке и имиджу ООО «Финлиберти».

9.6. Работники должны выглядеть опрятно: одежда – чистая и отглаженная, обувь – начищенная, прическа – аккуратная.

Недопустимы: спортивная одежда, одежда и обувь очень ярких цветов, обтягивающие вещи, мини-юбки (выше 10 см от колена), юбки с высоким разрезом,

глубокие декольте, экстравагантная одежда, прозрачные и блестящие ткани (90% поверхности передней части одежды).

Обувь должна быть устойчивой, с фиксированной пяткой, каблук не выше 4 см, (исключение - праздничная обувь, каблук не выше 7 см).

10. Ответственность работников и ООО «Финлиберти»

10.1. В случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения настоящих Правил, работники и ООО «Финлиберти» несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

10.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей он может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящими Правилами.

10.3. Если в результате действий (бездействия) ООО «Финлиберти» или работника причинен ущерб ООО «Финлиберти», работнику (-ам) или третьим лицам, то такой ущерб подлежит возмещению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.4. В отношении некоторых категорий работников, перечень которых устанавливается законодательством Российской Федерации, может устанавливаться полная материальная ответственность за недостачу вверенного работникам имущества. В этом случае ООО «Финлиберти» заключает с работником (-ами) письменный договор о полной материальной ответственности.

10.5. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги слушателям, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

10.6. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения слушателей к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения слушателям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения слушателей к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

10.7. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

11. Порядок прекращения трудового договора

11.1. Прекращение трудового договора, заключенного на неопределенный срок или с указанием срока между работником и ООО «Финлиберти», может быть осуществлено только по основаниям и в порядке, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

11.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе, предупредив об этом ООО «Финлиберти» в письменной форме за две

недели до предполагаемой даты увольнения. При этом течение двухнедельного срока предупреждения начинается исчисляться со дня, следующего за днем подачи заявления, и истекает в последний день срока.

11.3. Увольнение работника по собственному желанию может быть осуществлено ранее двухнедельного срока предупреждения только с письменного согласия генерального директора ООО «Финлиберти» при наличии уважительных причин, признанных таковыми трудовым законодательством Российской Федерации или решением генерального директора ООО «Финлиберти».

11.4. Расторжение трудового договора по инициативе ООО «Финлиберти» должно быть осуществлено с соблюдением требований и процедур увольнения, предоставлением льгот и компенсаций увольняемым работникам, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

11.5. Днем увольнения является последний день работы. Если последний день работы согласно графику работы приходится на нерабочий день, то днем окончания срока предупреждения о предстоящем увольнении считается ближайший следующий за ним рабочий день.

11.6. До подготовки документов на увольнение работник в сроки и в порядке, согласованные с ООО «Финлиберти», обязан сдать выполненную работу, всю документацию, материалы, рабочие проекты, созданные в ходе трудовой деятельности; вернуть имущество, переданное ему для исполнения трудовых обязанностей.

11.7. В случае увольнения материально ответственных лиц, такие работники обязаны перед увольнением в ходе инвентаризации сдать вверенные им на период работы товарно-материальные ценности лицу, назначенному приказом генерального директора ООО «Финлиберти» или новому работнику, принимающему эти ценности под отчет.

11.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом генерального директора ООО «Финлиберти». Приказ о прекращении трудового договора издается не позднее последнего рабочего дня и объявляется работнику под роспись с указанием даты ознакомления.

11.9. В день прекращения трудового договора ООО «Финлиберти» выдает работнику трудовую книжку или предоставляет сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) в ООО «Финлиберти» и производит с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника ООО «Финлиберти» также выдает ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.»

11.10. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в невозможно в связи в ООО «Финлиберти» отсутствием работника либо его отказом от их получения, ООО «Финлиберти» направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направляет работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в ООО «Финлиберти» на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма ООО «Финлиберти» освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности в ООО «Финлиберти». ООО «Финлиберти» также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку

предоставления сведений о трудовой деятельности в ООО «Финлиберти» в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, ООО «Финлиберти» выдает ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном ООО «Финлиберти», по адресу электронной почты ООО «Финлиберти»), не получившего сведений о трудовой деятельности в ООО «Финлиберти» после увольнения, ООО «Финлиберти» выдает их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя)).

12. Безопасность труда и производственная санитария

12.1. Работники обязаны соблюдать требования по обеспечению безопасности труда и производственной санитарии, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

12.2. Работник обязан беречь имущество ООО «Финлиберти», в том числе оргтехнику, оборудование, инструменты и другую выделенную ему технику для выполнения работы. О любой неисправности техники работник обязан немедленно сообщить. Работник обязан использовать выделенное ему оборудование по назначению. Запрещается его эксплуатация в целях, не связанных с осуществлением работником своих трудовых обязанностей.

12.3. Работник обязан сообщить о любой рабочей ситуации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни или здоровью работника. ООО «Финлиберти» не может требовать от работника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться. О любом повреждении здоровья, какой бы степени тяжести оно ни было, работник немедленно сообщает.

12.4. Работники ООО «Финлиберти» проходят обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и обеспечению безопасности труда.

12.5. ООО «Финлиберти» несет материальную ответственность за ущерб, причиненный здоровью и имуществу работника при исполнении им трудовых обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

12.6. ООО «Финлиберти» обязано обеспечить:

1) безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

2) создание и функционирование системы управления охраной труда;

3) применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

4) соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

5) режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

6) обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

7) недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

8) организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

9) проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

10) организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров; в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

11) недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

12) информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

13) принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

14) расследование и учет в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

15) санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

16) обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

17) ознакомление работников с требованиями охраны труда;

18) разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников;

19) наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;

20) иные меры по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

12.7. ООО «Финлиберти» несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за нарушения требований трудового законодательства Российской Федерации, трудового договора, заключенного с работником, а также настоящих Правил.

13. Заключительные положения

13.1. Вопросы, связанные с трудовой деятельностью работников в ООО «Финлиберти», но не нашедшие детального отражения в настоящих Правилах (в том числе правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, защиты конфиденциальной информации и др.), регламентируются в иных локальных нормативных актах ООО «Финлиберти».

13.2. С настоящими Правилами, внесенными в них изменениями и дополнениями ООО «Финлиберти» знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Лист ознакомления с приказом от 14 июля 2022 № 47-О:

[illegible]
