

Общество с ограниченной ответственностью
«ПРОФ-ЦЕНТР»

ПРИНЯТО:
Общее собрание
работников
протокол №1
от «02» февраля 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Решением единственного
участника (учредителя)
№ 1 от «02» февраля 2026 г.



Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение рассмотрено на общем собрании работников Общества с ограниченной ответственностью «ПРОФ-ЦЕНТР» (далее – ООО «ПРОФ-ЦЕНТР»).

1.3. Целью настоящих Правил являются: укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени и создание условий для эффективной работы.

1.4. При приеме на работу администрация ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с ООО «ПРОФ-ЦЕНТР».

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» документы, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом Генерального директора (далее - директор) ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу администрация ООО «ПРОФ-ЦЕНТР»

обязана ознакомить работника с документами, локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, а для директора ООО «ПРОФ-ЦЕНТР», его заместителей — не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» хранятся в ООО «ПРОФ-ЦЕНТР».

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» в трудовую книжку, администрация ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в ООО «ПРОФ-ЦЕНТР».

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательной организации в течение определенного срока, не может быть принято на работу в ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, администрация ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2.Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» письменно за две недели.

2.3.3.Директор ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.3.4.При расторжении трудового договора директор ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.5.Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ.

2.3.6.Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления администрация ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации ООО «ПРОФ-ЦЕНТР»

3.1.Непосредственное управление ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» осуществляет директор.

3.2.Директор ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1.Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками.

3.2.2.Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение.

3.2.3.Осуществлять поощрение и премирование работников.

3.2.4.Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке.

3.2.5.Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» и других работников, соблюдения настоящих Правил.

3.2.6.Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные

для работников нормы.

3.3. Директор ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» обязан:

3.3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения и трудовые договоры.

3.3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.3.3. Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

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

3.3.5. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4. Администрация ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» осуществляет внутренний контроль, посещение занятий, иных мероприятий.

3.5. ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1. За ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться, за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством.

3.5.2. За задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.

3.5.3. За причинение ущерба имуществу работника.

3.5.4. В иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Педагогический работник имеет право на:

4.1.1. Сокращенную продолжительность рабочего времени.

4.1.2. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.1.3. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

4.1.4. 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.

4.1.5. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.2. Педагогические работники ООО «ПРОФ-ЦЕНТР», кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

4.2.1 Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

4.2.2. Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

4.2.3. Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

4.2.4. Выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.2.5. 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.

4.2.6. Осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

4.2.7. Бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ООО «ПРОФ-ЦЕНТР», 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 «ПРОФ-ЦЕНТР».

4.2.8. Бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ООО «ПРОФ-ЦЕНТР», в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.2.9. Участие в управлении ООО «ПРОФ-ЦЕНТР», в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом ООО «ПРОФ-ЦЕНТР».

4.2.10. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ООО «ПРОФ-ЦЕНТР», в том числе через органы управления и общественные организации.

4.2.11. Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.2.12. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2.13. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3. Работник обязан:

4.3.9. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры на счет работодателя.

4.3.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

4.3.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.3.3. Уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений.

4.3.4. Развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

4.3.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

4.3.6. Учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

4.3.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.3.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.3.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.3.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.3.11. Соблюдать устав ООО «ПРОФ-ЦЕНТР», правила внутреннего трудового распорядка.

4.4. Педагогический работник ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся в ООО «ПРОФ-ЦЕНТР», если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.5. Работникам ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» в период организации образовательного процесса запрещается:

4.5.1. Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся 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 учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.5.2. Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы.

4.4.3. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

4.4.4. Удалять учащихся с уроков.

4.4.5. Курить в помещении и на территории ООО «ПРОФ-ЦЕНТР».

4.4.6. Отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений.

4.4.7. Отвлекать работников ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью ООО «ПРОФ-ЦЕНТР».

4.4.8. Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» прямой действительный ущерб.

4.7. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в ООО «ПРОФ-ЦЕНТР», если ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

4.9. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

4.9.1. Недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу.

4.9.2. Умышленного причинения ущерба.

4.5.3.3. Причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.9.4. Причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда.

4.9.5. Причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом.

4.9.6. Разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.9.7. Причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Начало учебных занятий – 9 часов 00 минут.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя в соответствии с ТК РФ.

5.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), индивидуальная работа с учащимися, 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, работа, предусмотренная планами мероприятий, проводимых с учащимися.

5.4. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется тарификационного списка, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.5. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением занятий, определяется расписанием. Расписание составляется и утверждается администрацией ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.6. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и

повышения квалификации.

5.7.Работникам ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск в соответствии с законодательством РФ. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

5.8.Работникам ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска.

5.9.Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом учредителем.

5.10.Администрация ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда

6.1.Оплата труда работников ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2.Оплата труда работников ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» осуществляется в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3.Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год. Тарификация утверждается директором ООО «ПРОФ-ЦЕНТР».

6.4.Выплата заработной платы в ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» производится два раза в месяц.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

7.1.Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

7.1.1.Объявление благодарности.

7.1.2.Выплата премии.

7.1.3.Награждение ценным подарком.

7.1.4.Награждение почетной грамотой.

7.2.Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в

установленном порядке.

7.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

7.3.1. Замечание.

7.3.2. Выговор.

7.3.3. Увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

7.4. Дисциплинарное взыскание на директора ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» налагает учредитель.

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора ООО «ПРОФ-ЦЕНТР» о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила подлежат обязательному размещению на официальном сайте ООО «ПРОФ-ЦЕНТР».