

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУ ДПО Учебный центр  
«Оренбургские минералы»

Жукова Д.А.  
2015 г.

Рассмотрено и принято  
на заседании общего собрания  
работников  
Протокол № 1 от 01.04. 2015 г.  
Председатель профсоюзного комитета

 Щадрова В.И.



## Правила внутреннего трудового распорядка Частного учреждения дополнительного профессионального образования Учебный центр «Оренбургские минералы»

## **1. Общие положения.**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт частного учреждения дополнительного профессионального образования Учебный центр «Оренбургские минералы», регламентирующий 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 регулирования трудовых отношений в ЧУ ДПО Учебный центр «Оренбургские минералы» (далее по тексту- Работодатель).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.

1.3. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

## **2. Порядок приёма на работу**

2.1. Работники реализуют право на труд путём заключения письменного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку 2 НДФЛ с прежнего места работы;
- медицинское заключение о состоянии здоровья.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются инспектором по кадрам ЧУ ДПО Учебный центр «Оренбургские минералы».

На должность педагогического работника могут быть приняты лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, подтвержденное документами об образовании, о повышении квалификации, и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической работе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за соответствующие преступления.

Приём на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

Прием на работу оформляется приказом директора ЧУ ДПО Учебный центр «Оренбургские минералы», изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.4. При заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок до трёх месяцев в целях проверки соответствия принимаемого работника поручаемой работе. Установленный срок испытания не может быть продлён.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются нормы действующего законодательства о труде, коллективного договора, приказов и распоряжений работодателя.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам.

При неудовлетворительном результате испытания, работник предупреждается об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня до окончания испытательного срока с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника, не выдержавшим испытание.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работать, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение договора допускается только на общих основаниях.

2.4.1. При неудовлетворительном результате испытания на профессиональную пригодность, расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия. Если в период испытательного срока работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня до прекращения трудовых отношений.

2.5. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

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

- ознакомить работника с коллективным договором, соглашениями, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в ЧУ ДПО Учебный центр «Оренбургские минералы» и относящимися к трудовым функциям работника;

- проинструктировать по охране труда, пожарной безопасности и другим требованиям трудового законодательства.

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

3.1. Работники ЧУ ДПО Учебный центр «Оренбургские минералы» 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 государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- 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 (педагогические работники), предоставлением

еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- подготовку, повышение квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами ЧУ ДПО Учебный центр «Оренбургские минералы»;

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

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

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

### 3.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в обществе.

### 3.3. Педагогические работники имеют право:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- 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);

- 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;

- 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;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учебного центра, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учебном центре;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учебного центра, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
  - право на участие в управлении Учебного центра посредством вхождения в Коллегиальные органы управления в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
  - право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учебного центра, в том числе через органы управления и общественные организации;
  - право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
  - право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
  - право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
  - иные права, предусмотренные трудовым договором, Уставом и законодательством РФ:
    - право на сокращённую продолжительность рабочего времени;
    - право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
    - право на ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации
- 3.4. Педагогические работники Учебного центра обязаны:
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
  - 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, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
  - применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
  - учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
  - систематически повышать свой профессиональный уровень;
  - проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
  - соблюдать Устав Учебного центра, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учебного центра.

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

4.1. Работодатель имеет право:

- 4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- 4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учебного центра (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

4.1.6. принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.2.4. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором;

4.2.5. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством о труде;

4.2.6. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

4.2.7. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.8. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного 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;

4.2.9. 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;

4.2.10. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.2.11. обеспечить защиту персональных данных работника.

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

5.1. Инженерно-техническим работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями. Выходные дни: суббота, воскресенье.

5.2. Педагогическим работникам Учебного центра устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени. Выходные дни: суббота, воскресенье.

5.3. Начало работы в Учебном центре - 8<sup>00</sup>, перерыв с 12<sup>30</sup> до 14<sup>00</sup>, окончание работы 17<sup>30</sup>.

5.3.1. Исходя из функциональных обязанностей, отдельным категориям работников может быть установлен ненормированный рабочий день.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём устанавливается коллективным договором, трудовым договором.

5.4. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника- совместительство или по инициативе работодателя- сверхурочная работа.

5.5. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по трудовому договору по иной должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

5.6. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим Работодателем для работы в условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырёх часов в день и 16 часов в неделю.

5.7. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством. Также Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.8. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного опьянения, наркотического или иного токсического опьянения, работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день.

Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;

- в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

5.10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.11. Педагогические работники, равно как и любые другие работники, имеют право на отдых, обеспечиваемый в т.ч. предоставление отпусков. Общий период ежегодного основного оплачиваемого отпуска для всех работников составляет 28 календарных дней. Ежегодно оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Согласно ст. 334 ТК РФ, ч.5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 Минобрнауки России

(ст. 335 ТК РФ, ч.5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

В соответствии со ст. 128 ТК РФ педагогическому работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работающим инвалидам ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется не менее 30 календарных дней.

5.12. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета, а также с учётом необходимости обеспечения нормального хода работы организации и благоприятных условий работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

5.13. Работникам учебного центра предоставляются перерывы для отдыха и питания, которые не включаются в рабочее время. Время перерывов для отдыха и питания установлено с 12<sup>30</sup> до 14<sup>00</sup>.

5.14. Работникам предоставляются отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

## **6. Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков**

6.1. Работники несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему дисциплину, может не выплачиваться полностью или частично премия за основные результаты деятельности.

В случае если работник был привлечен к дисциплинарной или материальной ответственности в течение календарного года, и (или) был лишен премии за основные результаты деятельности в течение года, он может быть лишен вознаграждения по итогам работы за год, премии за выполнение производственных показателей.

При увольнении работника по инициативе Работодателя, за совершение дисциплинарного проступка, премия по результатам работы за соответствующий период премирования, вознаграждения по итогам работы за год, премии за выполнение производственных показателей не выплачивается.

6.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа работника дать объяснение по факту проступка установленной форме составляется соответствующий акт.

6.4. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая



время болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет  
представительного органа работников.

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

6.5. Дисциплинарные взыскания, и (или) лишение премии оформляются приказом по учебному центру по представлению главного бухгалтера или иных должностных лиц. К приказу о наложении дисциплинарного взыскания должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника. К приказу о лишении премии наличие объяснения работника необязательно.

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

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

6.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трёх рабочих дней с момента его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Приказ в необходимых случаях с целью осуществления воспитательного воздействия доводится до сведения других работников учебного центра.

6.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Приказ о лишении премии может быть обжалован работником в комиссию по рассмотрению трудовых споров.

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

Работодатель по своей инициативе или по просьбе работника, ходатайству профсоюзного комитета может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный член трудового коллектива.

## **7. Прекращение трудового договора.**

7.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределённый срок, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.

По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора,

соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

7.2. 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 расторжения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по учебному центру.

7.3. Трудовой договор может быть прекращен по инициативе работодателя на основании и в порядке, предусмотренными Трудовым кодексом РФ, а по отношению к членам профессионального союза в случаях, предусмотренных законодательством и коллективным договором, также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета (прекращение договора в связи с сокращением численности или штата работников; несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; неоднократным неисполнением работником без уважительных причин обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание и по другим основаниям, предусмотренным коллективным договором).

7.4. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесением в неё записью об увольнении, другие документы, связанные с работой - по заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. 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. Днём увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника в соответствии со ст. 127 ТК РФ. Не позднее дня увольнения работник обязан передать дела, а также сдать документы и иное имущество, полученное им при приеме на работу в целях надлежащего выполнения его обязанностей, уполномоченному работодателем лицу.

## **8. Заключительные положения**

Правила внутреннего трудового распорядка находятся у директора, а также вывешиваются на информационном стенде Учебного центра. Текст правил внутреннего трудового распорядка может быть размещен на сайте Учебного центра. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке.

