

УТВЕРЖДЕНО  
Единственный участник,  
Директор ООО «АФ «Эксперт»



## ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка УМЦ ООО «АФ «Эксперт»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее - Правила) Учебно-методического центра по подготовке к аттестации и повышению квалификации бухгалтеров и аудиторов» Общества с ограниченной ответственностью «Аудиторская фирма «Эксперт» (далее – УМЦ ООО «АФ «Эксперт») разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Законом РФ от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании» (с последующими изменениями и дополнениями), Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, утвержденным постановлением Правительства РФ от 26 июня 1995 г. № 610, Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении РФ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 26 ноября 2002 г. № 4114, Уставом ООО «АФ «Эксперт».

1.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка УМЦ ООО «АФ «Эксперт», являются локальным нормативным актом, регламентирующим:

1.2.1. порядок приема, перевода 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 УМЦ ООО «АФ «Эксперт».

1.2.2. организацию учебного процесса, права, обязанности и ответственность всех участников учебного процесса, режим учебного времени и другие вопросы регулирования учебного процесса в УМЦ ООО «АФ «Эксперт».

1.3. Правила, а также все изменения и дополнения к ним принимаются и утверждаются приказом директора ООО «АФ «Эксперт». Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

1.4. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает ООО «АФ «Эксперт» в лице директора и иных руководителей, уполномоченных представлять ООО «АФ «Эксперт» в соответствии с Уставом, положениями о структурных подразделениях, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями директора.

1.5. Данные правила распространяются на сотрудников, преподавателей и слушателей УМЦ ООО «АФ «Эксперт».

1.6. В число сотрудников (работников) ООО «АФ «Эксперт», на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в ООО «АФ «Эксперт» по трудовому договору и занимающие должности научно-педагогического (преподавательский состав), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

1.7. Обучающиеся УМЦ ООО «АФ «Эксперт» для целей настоящих Правил именуется «Слушатели», они пользуются правами, а также исполняют обязанности в части получения образовательных услуг,

если иное не предусмотрено законом, Уставом, настоящими Правилами и иными локальными актами УМЦ ООО «АФ «Эксперт».

1.8. Правила, если иное не установлено Уставом, иными локальными актами ООО «АФ «Эксперт» либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав ООО «АФ «Эксперт». Они общеобязательны для всех работников и слушателей с учетом особенностей вида, уровня и формы получения образования.

1.9. С настоящими Правилами внутреннего распорядка ООО «АФ «Эксперт» администрация знакомит работника при приеме на работу, а слушателей при зачислении в УМЦ ООО «АФ «Эксперт».

1.10. Правила внутреннего распорядка располагаются на сайте ООО «АФ «Эксперт» для ознакомления слушателей перед заключением договора на обучение и работников перед заключением трудового договора.

## 2. ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК УМЦ ООО «АФ «Эксперт»

2.1. В соответствии с трудовым законодательством регулирование трудовых отношений осуществляется путем заключения трудовых договоров в письменной форме. Трудовые договоры не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством.

2.2. В УМЦ ООО «АФ «Эксперт» предусмотрены должности преподавательского состава, и административно-управленческого персонала.

2.3. Преподавательский состав УМЦ ООО «АФ «Эксперт» представлен сотрудниками ООО «АФ «Эксперт», имеющими право на осуществление преподавательской деятельности (на основании необходимого образования и опыта работы), а также преподавателями, с которыми заключены срочные трудовые договора или договора подряда.

2.4. Непосредственное руководство УМЦ ООО «АФ «Эксперт» осуществляется директором ООО «АФ «Эксперт». Должность директора относится к административно-управленческому персоналу.

2.5. Работникам УМЦ ООО «АФ «Эксперт» разрешается работать по совместительству в установленном законом порядке.

2.6. Работники УМЦ ООО «АФ «Эксперт» в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

## 3. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Порядок приема на работу всех категорий работников определяется трудовым законодательством Российской Федерации.

3.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в ООО «АФ «Эксперт».

3.3. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную долю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в ООО «АФ «Эксперт», другой - у работника.

3.4. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации ООО «АФ «Эксперт» следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- д) свидетельство ИНН;
- е) документы, подтверждающие ученые степени и звания список научных работ;
- ж) свидетельство о браке/разводе;
- з) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- и) копию флюорографии за текущий год.

3.5. Прием на работу в ООО «АФ «Эксперт» без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация ООО «АФ «Эксперт» не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством. Кроме перечисленного, работник подает письменное заявление с просьбой о принятии на работу на соответствующую должность.

3.6. Прием на работу, на основании письменного трудового договора, оформляется приказом директора ООО «АФ «Эксперт», который объявляется работнику под расписку. В приказе указывается наименование должности (работы) в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, должностей служащих, штатным расписанием и условия оплаты труда в соответствии с локальными положениями, трудовым договором. При оформлении трудовых правоотношений с работниками ООО «АФ «Эксперт» применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу.

3.7. Работник ООО «АФ «Эксперт», заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.

3.8. При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель обязан знакомить работников с действующими в ООО «АФ «Эксперт» Правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

3.9. Уполномоченные руководители (должностные лица) также обязаны:

ознакомить работника 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.

3.10. Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон в течение одной календарной недели без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется. Аннулирование договора оформляется приказом работодателя.

3.11. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе согласно законодательству РФ. При замещении должностей в порядке конкурсного отбора и иного, предусмотренного локальными актами ООО «АФ «Эксперт» избрания, испытание не устанавливается.

В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя.

Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.

- 3.12. ООО «АФ «Эксперт» вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил законодательства РФ.
- 3.13. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация ООО «АФ «Эксперт» обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника, согласно законодательства РФ, Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.
- 3.14. На работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Лицам, работающим в ООО «АФ «Эксперт» на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка выдается при условии, если данная работа является основной.
- 3.15. Трудовые книжки работников хранятся в сейфе Кадровой службы ООО «АФ «Эксперт». С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация ООО «АФ «Эксперт» обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.
- 3.16. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, копий документов, предъявляемых при приеме на работу. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора. Кроме того, работник заполняет лист по учету кадров для приобщения к личному делу. На хозяйственный и учебно-вспомогательный персонал достаточно оформления Личной карточки по форме Т-2.
- 3.17. Личное дело работника хранится в УМЦ ООО «АФ «Эксперт». После увольнения - в архиве ООО «АФ «Эксперт» сроком до 75 лет.
- 3.18. К педагогической деятельности в УМЦ ООО «АФ «Эксперт» допускаются лица, имеющие профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие ученого звания, ученой степени, стажа профессиональной деятельности и др.), состоянию здоровья в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, утвержденным постановлением Правительства РФ.
- 3.19. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в УМЦ ООО «АФ «Эксперт» могут осуществлять ведущие ученые, специалисты первой и высшей квалификационной категорий, руководители организаций и сотрудники государственных органов в соответствии с законодательством РФ на условиях совместительства или почасовой оплаты.
- 3.20. Претенденту на должность научно-педагогического работника УМЦ ООО «АФ «Эксперт» может быть предложено представить (разработать) методику проведения занятий по учебной дисциплине, программу и рабочий тематический план занятий.
- 3.21. На преподавательские должности не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством РФ). Не могут быть приняты также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные законодательством РФ.
- 3.22. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции администрации образовательного учреждения, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 3.23. Перевод на другую работу в пределах УМЦ ООО «АФ «Эксперт» оформляется приказом директора ООО «АФ «Эксперт», на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).
- 3.24. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ.
- 3.25. По истечении срока трудового договора трудовые отношения с преподавателями прекращаются.