

Общество с ограниченной ответственностью
«Учебный комбинат «МАГИСТР»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «УК «МАГИСТР»
Егоров Е. Д.
18.04.2024 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

г. Москва
2024 г.

Контур Кристо

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 02.03.2026

владелец

ООО "УК "МАГИСТР"
Егоров Егор Дмитриевич

серийный номер
срок действия

429a9b7f254d0b2d6af817e720a3d8981247f938
23.12.2024 - 23.03.2026

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) определяют трудовой распорядок в Обществе с ограниченной ответственностью «Учебный комбинат МАГИСТР» (далее — Учебный комбинат) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учебном комбинате.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и уставом Учебного комбината с целью укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

- «Работодатель» — Общество с ограниченной ответственностью «Учебный комбинат МАГИСТР»;
- «Работник» — физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и иных оснований, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;
- «Дисциплина труда» — обязательное для всех работников соблюдение правил поведения, установленных Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором и локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Настоящие Правила распространяются на всех работников Учебного комбината.

1.5. Изменения и дополнения к Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем.

1.6. Официальным представителем Работодателя является Директор Учебного комбината.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

2. Порядок приема работников

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

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором (при его наличии) и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев заключения трудового договора впервые или при совместительстве;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, квалификации или специальных знаниях — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или подготовки.

Контур.Крипто

владелец

ООО "УК "МАГИСТР"

Егоров Егор Дмитриевич

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 02.03.2026

срок действия

23.12.2024 - 23.03.2026

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции в сфере внутренних дел, — при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к которой законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергающиеся уголовному преследованию;
- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.5. В случае отсутствия у работника трудовой книжки по причине утраты, повреждения или иной, Работодатель обязан по письменному заявлению работника (с указанием причины отсутствия) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра договора подтверждается подписью на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

2.7. Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. В этом случае договор должен быть оформлен письменно не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

1. на неопределенный срок;
2. на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.9. Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.10. Если в договоре не указан срок его действия и основания для заключения, договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.11. По соглашению сторон трудовой договор может предусматривать испытательный срок для проверки соответствия работника поручаемой работе.

2.12. Отсутствие условия об испытании означает принятие работника без испытательного срока. Если работник фактически допущен к работе без договора, испытание может быть оформлено только отдельным соглашением до начала работы.

2.13. Срок испытания не превышает трех месяцев, а для руководителей, их заместителей, главного бухгалтера и заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных подразделений — шести месяцев, если иное не установлено законом. При заключении договора на срок от двух до шести месяцев испытание не превышает двух недель.

2.14. При заключении договора на срок до двух месяцев испытание не устанавливается.

Контур Кристо

владелец

ООО "УК "МАГИСТР"
Егоров Егор Дмитриевич

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 02.03.2026

серийный номер
срок действия

429a9b7f254d0b2d6af817e720a3d8981247f938
23.12.2024 - 23.03.2026

2.15. С работниками, с которыми по закону возможно заключение договоров о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, соответствующее условие включается в договор.

2.16. Лица младше 18 лет и иные категории, предусмотренные законодательством, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.17. На основании заключенного договора издается приказ о приеме на работу. Приказ объявляется работнику под роспись в течение трех дней с начала работы. По требованию работника выдается заверенная копия приказа.

2.18. Перед началом работы Работодатель (или уполномоченное лицо) проводит инструктаж по технике безопасности, охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи. Работник, не прошедший инструктаж, к работе не допускается.

2.19. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего более пяти дней, если работа является основной для работника.

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод работника на другую работу — это постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором он работает (если подразделение указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод работника возможен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

3.3. Для оформления перевода заключается дополнительное соглашение в письменной форме, составляемое в двух экземплярах и подписываемое обеими сторонами (работодателем и работником). Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре, хранящемся у работодателя.

3.4. Перевод на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ подписывается руководителем организации или уполномоченным лицом и объявляется работнику под роспись.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив администрацию в письменной форме за **2 недели (14 календарных дней)**. Заявление с визой непосредственного руководителя подается Директору УЦ. Срок предупреждения исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления.

4.1.1. Если заявление об увольнении связано с уважительными причинами (выход на пенсию, наступление нетрудоспособности, изменение условий коллективного или трудового договора и др.), работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 02.03.2026

серийный номер
срок действия

429a9b7f254d0b2d6af817e720a3d8981247f938
23.12.2024 - 23.03.2026

4.1.2. До истечения срока предупреждения работник вправе отозвать свое заявление. Увольнение не производится, если на его место не приглашен другой работник в письменной форме, которому законодательство не позволяет отказать в заключении трудового договора.

4.1.3. По истечении срока предупреждения работник имеет право прекратить работу.

4.1.4. Если по окончании срока предупреждения трудовой договор не расторгнут и работник не настаивает на увольнении, действие трудового договора продолжается. По соглашению сторон договор может быть расторгнут и до окончания срока предупреждения.

4.1.5. Работник, принятый с условием испытания, вправе расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив администрацию за **3 дня**.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя. Работник должен быть ознакомлен с приказом под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать заверенную копию приказа. Если ознакомление невозможно или работник отказывается, на приказе делается соответствующая отметка.

4.3. Днем прекращения трудового договора является последний день работы работника, за исключением случаев сохранения места работы в соответствии с законодательством.

4.4. При увольнении работник обязуется вернуть работодателю все переданные для исполнения трудовых функций документы, оборудование, инструменты и иные ценности, а также документы, образовавшиеся при выполнении работы.

4.5. В день увольнения работодатель обязан выдать трудовую книжку и произвести расчет. Если работник не работал в день увольнения, выплаты производятся не позднее следующего дня после требования. По письменному заявлению работодатель выдает заверенные копии документов, связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку о прекращении трудового договора делается в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона с указанием статьи, части и пункта.

4.7. Если трудовую книжку нельзя выдать в день увольнения (отсутствие работника или отказ), работодатель направляет уведомление о необходимости явиться либо согласие на отправку почтой. По письменному обращению работника трудовая книжка выдается не позднее трех рабочих дней со дня обращения.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к

имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за его сохранность) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

• требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

Контур.Крипто

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 02.03.2026

Власов

срок действия

ООО "УК "МАГИСТР"

Егоров Егор Дмитриевич

439-85-7555-185-06-5917-7880-098312175988

23.12.2024 - 23.03.2026

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей для представительства и защиты своих интересов, вступать в них;
- осуществлять иные права, предоставленные трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство, иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для выполнения трудовых обязанностей;
- обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать заработную плату в полном размере и в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором (при наличии) и трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор в установленном порядке;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами, связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия для участия работников в управлении организацией в предусмотренных законом формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам при исполнении трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и другими законами;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами, коллективным договором и трудовыми договорами.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего обучение и проверку знаний в области охраны труда;
- не прошедшего обязательный медицинский осмотр и, при необходимости, психиатрическое освидетельствование;
- если медицинское заключение выявило противопоказания к выполнению трудовых обязанностей;
- при приостановлении действия на срок до двух месяцев специального права работника

(лицензии, права управления транспортным средством, ношения оружия и др.), если это делает невозможным исполнение трудовых обязанностей и нет возможности перевести работника на другую работу с его письменного согласия;

Контур.Крипто

Документ подписан уполномоченными органами или должностными лицами, 7e720a3d8981247f938
электронной подписью 02.03.2026

срок действия

23.12.2024 - 23.03.2026

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ.

Работодатель отстраняет работника на весь период до устранения обстоятельств, ставших основанием для отстранения.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при наличии);
- своевременную и полную выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых в соответствии с нормальной продолжительностью рабочего времени, сокращенным рабочим временем для отдельных профессий, еженедельными выходными днями, нерабочими праздничными днями и оплачиваемыми ежегодными отпусками;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном законом;
- объединение, включая создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законом формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора и соглашений;
- защиту своих трудовых прав всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку в порядке, установленном законом;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права, предоставленные трудовым законодательством.

6.2. Работник обязан:

- выполнять возложенные трудовым договором и должностной инструкцией обязанности качественно, своевременно и эффективно;
- выполнять поручения, распоряжения, задания и указания непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила и трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам работы, инструктаж по охране труда, оказание первой помощи, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные, периодические и внеочередные медицинские осмотры в случаях, предусмотренных законом;
- соблюдать требования охраны труда и безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать о ситуациях, представляющих угрозу жизни, здоровью людей или имуществу;

Контур.Крипто

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 02.03.2026

серийный номер
срок действия

СОЮЗ "УНИКРИПТО"
Егоров Егор Дмитриевич

429a9b7f254d0b2d6af817e720a3d8981247f938
23.12.2024 - 23.03.2026

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы, и информировать работодателя о происшествиях;
- поддерживать рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии и порядке;
- соблюдать установленный порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать профессиональный уровень через самостоятельное изучение специальной литературы и информации по должности;
- заключать договор о полной материальной ответственности при работе с денежными, товарными ценностями и имуществом;
- соблюдать антикоррупционную политику Работодателя и сообщать о возможных фактах коррупции;
- содействовать выполнению договорных обязательств Работодателя перед третьими лицами и поддерживать хорошие партнерские отношения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящими Правилами, локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.2.1. Обязанности преподавателей:

- предотвращать и информировать Работодателя о возможных конфликтах интересов;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и участников образовательного процесса.

6.3. Работнику запрещается:

- использовать инструменты, оборудование и приспособления в личных целях;
- использовать рабочее время для личных целей, включая телефонные разговоры, чтение литературы, не связанной с работой, просмотр сети Интернет, игры в компьютерные игры;
- курить вне оборудованных зон;
- употреблять алкоголь, наркотики или токсические вещества, приходить на работу в состоянии опьянения;
- выносить или передавать служебную информацию третьим лицам;
- оставлять рабочее место без уведомления и разрешения непосредственного руководителя.

6.4. Конкретизация прав и обязанностей

Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. Рабочее время

7.1. Нормальная продолжительность рабочего времени

- Рабочее время работников Общества составляет **40 часов в неделю**.

7.1.1. Режим для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени (кроме преподавателей):

- Пятидневная рабочая неделя с выходными — **суббота и воскресенье**;
- Продолжительность ежедневной работы — **8 часов**;
- Время начала работы — **9:30**, окончания — **17:30**;
- Перерыв для отдыха и питания с **12:00 до 13:00** (не включается в рабочее время и не оплачивается).

7.1.2. Режим для преподавателей

- Сокращенная продолжительность рабочего времени — **не более 36 часов в неделю**;
- Режим устанавливается с учетом учебной нагрузки или индивидуальных графиков.

7.1.3. Иные режимы

- Иной режим рабочего времени и времени отдыха, установленный при приеме или в течение трудовых отношений, включается в трудовой договор как обязательное условие.

7.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени при приеме:

- Работники до 16 лет — **не более 24 часов в неделю** (при обучении в школе — не более 12 часов);
- Работники 16–18 лет — **не более 35 часов** (при обучении в школе — не более 17,5 часов);
- Инвалиды I и II группы — **не более 35 часов**;
- Работники на работах с вредными/опасными условиями труда — **не более 36 часов**.

7.3. Неполное рабочее время

- Может устанавливаться по соглашению сторон;
- Обязательно предоставляется по просьбе: беременным, родителям (опекунам) детей до 14 лет (ребенка-инвалида — до 18 лет), лицам, ухаживающим за больным членом семьи, женщинам в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет и другим родственникам, фактически осуществляющим уход.

7.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы:

- 15–16 лет — **5 часов**;
- 16–18 лет — **7 часов**;
- Ученики, совмещающие учебу с работой:
 - 14–16 лет — **2,5 часа**;
 - 16–18 лет — **4 часа**;
- Инвалиды — в соответствии с медицинским заключением.

7.5. Работа по совместительству

- Продолжительность рабочего дня — **не более 4 часов**;
- Если основной работе свободен от обязанностей, может работать полный день;
- В течение месяца (учетного периода) продолжительность работы по совместительству — **не более половины нормы рабочего времени**.
- Ограничения не применяются, если работа по основному месту приостановлена по причинам задержки зарплаты или медицинского заключения.

7.6. Сверхурочная работа и ненормированный рабочий день

- Сверхурочная работа — работа по инициативе работодателя за пределами установленного рабочего времени; письменное согласие работника обязательно, кроме случаев:
 - предотвращение катастроф, аварий, устранение последствий стихийных бедствий;
 - общественно необходимые работы по устранению непредвиденных обстоятельств (системы водоснабжения, отопления, транспорта и т.д.);

работы при введении чрезвычайного/военного положения или при угрозе жизни населения.

Контур КРИПТО

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 02.03.2026

серийный номер 429a9b7f254d0b2d6af817e720a3d8981247f938
срок действия 23.12.2024 - 23.03.2026

ООО "УК "МАГИСТР"
Егоров Егор Дмитриевич

- Ненормированный рабочий день — особый режим, при котором отдельные работники по распоряжению работодателя могут привлекаться к работе за пределами установленного времени. Условие включается в трудовой договор. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем определяется Положением о ненормированном рабочем дне.

7.7. Учет рабочего времени

- Работодатель ведет учет фактически отработанного времени каждого работника в таблице учета рабочего времени.

8. Время отдыха

8.1. Понятие времени отдыха

- Время отдыха — период, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и может использовать его по своему усмотрению.

8.2. Виды времени отдыха:

- Перерывы в течение рабочего дня (смены);
- Ежедневный (междусменный) отдых;
- Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- Нерабочие праздничные дни;
- Отпуска.

8.3. Предоставляемое время отдыха:

1. Перерыв для отдыха и питания:

- с 12:00 до 13:00, продолжительность — 1 час;
- для преподавателей — 1 час в течение рабочего дня по индивидуальному графику.

2. Выходные дни:

- суббота и воскресенье.

3. Нерабочие праздничные дни:

- 1–5 января — Новогодние каникулы;
- 7 января — Рождество Христово;
- 23 февраля — День защитника Отечества;
- 8 марта — Международный женский день;
- 1 мая — Праздник Весны и Труда;
- 9 мая — День Победы;
- 12 июня — День России;
- 4 ноября — День народного единства.

4. Ежегодные отпуска:

- С сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.3.1. Индивидуальные условия

- Трудовой договор может предусматривать иные выходные дни и другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск:

- Основной отпуск — 28 календарных дней, дополнительный — 8 календарных дней;**
- Для преподавателей: основной — **56 календарных дней**, дополнительный — **8 календарных дней**;

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 02.03.2026

серийный номер
срок действия

ООО "ИЖМАШИСТ"
Егоров Егор Дмитриевич

429a9b7f254d0b2d6af817e720a3d8981247f938
23.12.2024 - 23.03.2026

- Отпуск может быть разделен на части, при этом **одна часть не менее 14 календарных дней**.

8.4.1. Право на отпуск за первый год работы

- Возникает после **6 месяцев непрерывной работы** у данного работодателя;
- По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

8.4.2. Обязанность работодателя предоставить отпуск до 6 месяцев непрерывной работы

- Женщинам перед или после отпуска по беременности и родам;
- Работникам до 18 лет;
- Работникам, усыновившим ребенка до 3 месяцев;
- Совместителям одновременно с отпуском по основному месту работы;
- В иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы

- Предоставляется в соответствии с очередностью, установленной графиком отпусков;
- График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения профсоюза не позднее **2 недель до начала календарного года**.

8.4.4. Особые категории работников

- Отпуск предоставляется по желанию в удобное время:
 - Супруги военнослужащих;
 - Граждане с суммарной дозой облучения >25 сЗв;
 - Герои Социалистического Труда, Герои Советского Союза, Герои России;
 - Почетные доноры России;
 - Супруги, находящиеся в отпуске по беременности и родам.

8.5. Извещение о начале отпуска

- Работник должен быть уведомлен под роспись **не позднее 2 недель до начала отпуска**.

8.6. Использование отпуска в иной период

- Работник предупреждает работодателя письменно **не позднее 2 недель** до предполагаемого отпуска;
- Изменение сроков производится по соглашению сторон.

8.7. Отпуск без сохранения заработной платы

- Предоставляется по письменному заявлению работника;
- Продолжительность определяется по соглашению сторон.

8.7.1. Обязательные случаи предоставления отпуска без сохранения заработной платы:

- Участникам ВОВ — до **35 календарных дней**;
- Пенсионерам по возрасту — до **14 календарных дней**;
- Родителям/супругам военнослужащих, погибших при службе — до **14 календарных дней**;
- Работающим инвалидам — до **60 календарных дней**;
- Родителям при рождении ребенка, владеец, Егоров Егор Дмитриевич, 429-8b7f354d-0d46-4b17-789a-3d89812476938, 02.03.2026, срок действия 23.12.2024 - 23.03.2026
- Работникам при регистрации брака, смерти близких — до **5 календарных дней**;
- В иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и федеральными законами.

Контур.Крипто

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 02.03.2026

срок действия

23.12.2024 - 23.03.2026

9. Оплата труда

9.1. Состав заработной платы

- Заработная плата работника формируется в соответствии с системой оплаты труда, действующей у Работодателя, и состоит из:
 - **Должностного оклада;**
 - **Надбавок**, установленных законодательством РФ.

9.1.1. Размер должностного оклада

- Устанавливается на основании **штатного расписания УЦ.**

9.2. Оплата при неполном рабочем времени

- Производится пропорционально фактически отработанному времени.

9.3. Валюта и форма выплаты

- Заработная плата выплачивается в **рублях РФ в безналичной форме** путем перечисления на расчетный счет, указанный работником.

9.4. Налогообложение

- Работодатель удерживает и перечисляет налоги с заработной платы работника в порядке, установленном законодательством РФ.

9.7. Оплата при отстранении от работы (недопущении к работе)

- Заработная плата **не начисляется**, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами:
 1. **Больные туберкулезом** — выплачиваются пособия по государственному социальному страхованию.
 2. **Носители инфекционных заболеваний**, представляющие угрозу распространения, при невозможности перевода на другую работу — выплачивается пособие по социальному страхованию.
 3. **Непрохождение обучения и проверки знаний по охране труда** — оплата производится как за простой.
 4. **Непрохождение обязательного медицинского осмотра не по вине работника** — оплата производится за все время отстранения как за простой.

10. Поощрения за труд

10.1. Виды поощрений

Для стимулирования работников, добросовестно выполняющих трудовые обязанности, проявляющих инициативу, достигших значительных успехов в работе, Работодатель может применять следующие меры поощрения:

- **Объявление благодарности;**
- **Награждение ценным подарком;**
- **Награждение почетной грамотой.**

10.2. Оформление и доведение поощрений Делается в соответствии с квалификационной электронной подписью 02.03.2026	Контрагент Исполнитель ООО "УК "МАГИСТР" Егоров Егор Дмитриевич серийный номер 429a9b7f254d0b2d6af817e720a3d8981247f938 срок действия 23.12.2024 - 23.03.2026
--	---

- Поощрения оформляются **приказом (распоряжением) Работодателя**.
- Информация о поощрении доводится до сведения **всего трудового коллектива**.
- Допускается **одновременное применение нескольких видов поощрений** к одному работнику.

11. Ответственность сторон

11.1. Ответственность работника

11.1.1. За совершение работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении взыскания учитываются тяжесть проступка и обстоятельства его совершения.

11.1.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать письменное объяснение работника. Если объяснение не предоставлено в течение двух рабочих дней, составляется соответствующий акт. Непредоставление объяснения не препятствует применению взыскания.

11.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания в отпуске, а также времени на учет мнения представительного органа работников. В отдельных случаях (ревизия, проверка финансово-хозяйственной деятельности, аудит) срок применения — не позднее двух лет со дня проступка. В эти сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.1.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня издания. В случае отказа ознакомления составляется акт.

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

11.1.8. Если в течение года после применения взыскания новый проступок не зафиксирован, работник считается не имеющим взыскания.

11.1.9. Работодатель может снять взыскание по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству руководителя или представительного органа работников.

11.1.10. В течение действия дисциплинарного взыскания меры поощрения (п. 10.1) к работнику не применяются.

11.1.11. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

11.1.12. Трудовой договор или соглашения, прилагаемые к нему, могут конкретизировать материальную ответственность сторон.

Контур Кристо

владелец

ООО "УК "МАГИСТР"

Егоров Егор Дмитриевич

Документ подписан квалифицированной электронной подписью 02.03.2026

серийный номер

429a9b7f254d0b2d6af817e720a3d8981247f938

срок действия

23.12.2024 - 23.03.2026

11.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не освобождает работника от материальной ответственности.

11.1.14. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный Работодателю в результате виновного противоправного поведения, если иное не предусмотрено законом.

11.1.15. Работник обязан возместить причиненный прямой действительный ущерб. Упущенная выгода взысканию не подлежит.

11.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности при:

- непреодолимой силе;
- нормальном хозяйственном риске;
- крайней необходимости или необходимой обороне;
- неисполнении Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий хранения имущества.

11.1.17. За причиненный ущерб работник несет ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено законом.

11.1.18. В случаях, предусмотренных законом, работник может нести материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба.

11.1.19. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности заключаются с работниками старше 18 лет, обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.1.20. Размер ущерба определяется по фактическим потерям, исходя из рыночных цен на день причинения ущерба, но не ниже бухгалтерской стоимости с учетом износа.

11.1.21. Требование письменного объяснения от работника для установления причины ущерба является обязательным. В случае отказа составляется акт.

11.1.22. Взыскание суммы ущерба до среднего месячного заработка производится по распоряжению Работодателя не позднее одного месяца с момента установления размера ущерба.

11.1.23. Если сумма превышает средний месячный заработок или работник не согласен добровольно возместить ущерб, взыскание осуществляется через суд.

11.1.24. Работник может добровольно возместить ущерб полностью или частично. Возможна рассрочка по письменному обязательству. При увольнении с неисполненным обязательством взыскание производится судом.

11.1.25. С согласия Работодателя работник может возместить ущерб равноценным имуществом или исправить поврежденное имущество.

11.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от дисциплинарной, административной или уголовной ответственности.

11.1.27. В случае увольнения без уважительных причин до окончания срока трудового договора или обучения за счет средств Работодателя, работник возмещает расходы пропорционально фактически отработанным временем, если иное не предусмотрено договором.

11.2. Ответственность работодателя

серийный номер
срок действия

429a9b7f254d0b2d6af817e720a3d8981247f938
23.12.2024 - 23.03.2026

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причинённый работнику виновными действиями или бездействием, если иное не предусмотрено законом.

11.2.2. Работодатель возмещает причинённый ущерб в соответствии с ТК РФ и иными законами.

11.2.3. Трудовой договор или соглашения могут конкретизировать материальную ответственность работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить работнику недополученный заработок при незаконном лишении возможности трудиться.

11.2.5. Ущерб имуществу работника возмещается полностью по рыночной цене на день возмещения. Возможен вариант возмещения в натуре с согласия работника.

11.2.6. Заявление о возмещении ущерба рассматривается в течение 10 дней. В случае несогласия или отсутствия ответа работник вправе обратиться в суд.

11.2.7. При нарушении сроков выплаты заработной платы, отпускных, выплат при увольнении и других выплат Работодатель обязан выплатить их с процентами не ниже 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты.

11.2.8. Моральный вред, причинённый работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается в денежной форме в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

12. Заключительные положения

12.1. По всем вопросам, не урегулированным настоящими Правилами, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов РФ.

12.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Контур Кристо

владелец

ООО "УК "МАГИСТР"
Егоров Егор Дмитриевич

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 02.03.2026

серийный номер
срок действия

429a9b7f254d0b2d6af817e720a3d8981247f938
23.12.2024 - 23.03.2026