

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Частного учреждения «ЦЕНТР
КИБЕРБЕЗОПАСНОСТИ (ЧУ, ДПО)»

Протокол от «10» января 2026 г. № 1/2026/
УЦ

УТВЕРЖДЕНО

приказом Директора
Частного учреждения «ЦЕНТР
КИБЕРБЕЗОПАСНОСТИ (ЧУ, ДПО)»

от «10» января 2026 г. № 1/2026/УЦ

_____ Василяди С.И.

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка Частного учреждения «Экспертный Центр исследований и разработок технологий кибербезопасности, дополнительного профессионального образования»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Частного учреждения «Экспертный Центр исследований и разработок технологий кибербезопасности, дополнительного профессионального образования» (далее — Учреждение) и регламентируют порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Приём на работу оформляется трудовым договором, заключаемым в письменной форме. Приём на работу оформляется приказом Директора Учреждения, изданным на основании заключённого трудового договора.

2.2. При приёме на работу работник предъявляет документы, предусмотренные статьёй 65 Трудового кодекса РФ, а педагогический работник — также документы об образовании и справку об отсутствии судимости в случаях, предусмотренных законодательством.

2.3. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие образовательный ценз, установленный квалификационными требованиями, и не имеющие ограничений на занятие педагогической деятельностью, предусмотренных статьёй 331 Трудового кодекса РФ.

2.4. Прекращение трудового договора производится по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, оформляется приказом Директора Учреждения.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник имеет право на: предоставление работы, обусловленной трудовым договором; рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда; своевременную и в полном объёме выплату заработной платы; отдых; защиту своих трудовых прав; обязательное социальное страхование.

3.2. Работник обязан: добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором и должностной инструкцией; соблюдать настоящие Правила; соблюдать трудовую дисциплину; выполнять установленные нормы труда; соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; бережно относиться к имуществу Учреждения.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель в лице Директора Учреждения имеет право: заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками; поощрять работников за добросовестный эффективный труд; требовать от работников исполнения трудовых обязанностей и соблюдения настоящих Правил; привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

4.2. Работодатель обязан: соблюдать трудовое законодательство; предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность труда; выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату; знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников Учреждения составляет не более 40 часов в неделю. Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени в соответствии со статьёй 333 Трудового кодекса РФ.

5.2. Режим рабочего времени (время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания) устанавливается трудовым договором с конкретным работником с учётом специфики его трудовой функции, в том числе с учётом возможности дистанционной работы.

5.3. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней; педагогическим работникам — удлинённый ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу к работникам могут применяться следующие виды поощрений: объявление благодарности; выплата премии; награждение ценным подарком.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель вправе применить дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьёй 192 Трудового кодекса РФ: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям. Порядок применения дисциплинарных взысканий устанавливается статьёй 193 Трудового кодекса РФ.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения и размещаются на официальном сайте Учреждения zs-info.ru.

Директор Частного учреждения «ЦЕНТР КИБЕРБЕЗОПАСНОСТИ (ЧУ, ДПО)» _____ С.И. Василяди