Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебный центр Комп Лэнг»

«Утверждаю»
Директор ЧУ ДПО
«Учебный центр «Комп Лэнг»

_____ Н.А. Сивашинская

«24» июня 2021 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА В ЧАСТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «КОМП ЛЭНГ»

(РЕДАКЦИЯ 4)

Москва, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1	Содержание	2
2	Общие положения	3
3	Термины, определения, сокращения	4
4	Порядок приема на работу	5
5	Порядок расторжения трудового договора	6
6	Основные обязанности работников учебного центра	6
7	Основные обязанности руководства (работодателя) учебного центра «Комп Лэнг»	9
8	Права работников учебного центра	10
9	Права работодателя учебного центра «Комп Лэнг»	11
10	Рабочее время и время отдыха	11
11	Отпуск	12
12	Заработная плата	13
13	Меры поощрения и дисциплинарные взыскания	13
14	Организация видеонаблюдения	13
15	Прочие условия	14
17	Лист регистрации изменений	15
18	Лист ознакомления	16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в Частном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебный центр Комп Лэнг» (далее – Учебный центр).

1.2 Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих нормативных документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001г №197-ФЗ
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Постановления Правительства Российской Федерации, действующие в сфере образования;
- Указы Президента Российской Федерации, действующие в сфере труда и образования;
- нормативные акты Министерства образования и науки Российской Федерации, действующие в сфере образования;
- Устав Учебного центра и другие локальные нормативные акты Учебного центра.

1.3 Настоящие Правила имеют цель способствовать воспитанию у членов коллектива сознательного отношения к труду, высокого качества работы, полной реализации главных задач дополнительного и дополнительного профессионального образования и определяют порядок оформления и расторжения трудового договора с работником, режим рабочего времени и время отдыха, меры ответственности за нарушение трудовой дисциплины, права и обязанности сторон трудового договора.

1.4 Требования, установленные настоящими Правилами, распространяются на руководящий, преподавательский (педагогические работники) и административный персонал Учебного центра, принимающий участие в организации и осуществлении образовательной деятельности.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Дополнительное образование	вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования
Дополнительное профессиональное образование	вид образования в Российской Федерации, подвид дополнительного образования, получаемое с целью совершенствования и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации (повышение квалификации) или с целью

	получения компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации (профессиональная подготовка)
Обучающийся	физическое лицо, осваивающее дополнительную образовательную программу, дополнительную профессиональную программу, программы профессионального обучения
Обучение	целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни
Педагогический работник	физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности
Суммированный учет рабочего времени	специальный режим рабочего времени для педагогических работников отдела дополнительного образования за установленный период времени (учебный год)
Учебный план	документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся
Учебный процесс	целенаправленная деятельность руководства, администрации, структурных подразделений Учебного центра, педагогического коллектива, обеспечивающая подготовку обучающихся по специальностям и направлениям подготовки, указанным в лицензии Учебного центра
АУЦ	Авиационный учебный центр

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ

3.1. При приеме на работу специалист по кадровому делопроизводству Учебного центра в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Учебного центра, вправе затребовать следующие документы, непосредственно связанные

с трудовой деятельностью работника:

- трудовая книжка (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или при работе по совместительству);
- паспорт;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- медицинскую книжку (для педагогических работников) с освидетельствованием и подтверждением об отсутствии противопоказаний;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- справку об отсутствии судимости и(или) факта уголовного преследования при приеме на педагогическую должность, выданную уполномоченным органом не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты предоставления;
- документы воинского учета в отношении военнообязанных лиц и подлежащих призыву на воинскую службу;

В случаях не предоставления документов или предоставлении в ненадлежащем виде Учебный центр вправе отказать работнику в заключение трудового договора.

3.2. Прием на работу оформляется приказом директора Учебного центра на основании заключенного трудового договора с сотрудником.

3.3. Трудовой договор составляется в 2-х экземплярах, один экземпляр отдается сотруднику, другой хранится в личном деле в отделе кадров Учебного центра.

3.4. По условиям трудового договора работнику может устанавливаться испытательный срок не более 6-ти месяцев, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. В период испытательного срока на работника полностью распространяются положения Трудового кодекса РФ и Правила внутреннего трудового распорядка Учебного центра.

3.5. При приеме на работу работник обязан ознакомиться под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами Учебного центра, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, должностной инструкцией; пройти вводный инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности, правилам охраны труда, сохранению сведений составляющих коммерческую тайну организации.

3.6. На всех работающих по основному месту работы ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

4. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

4.1. Расторжение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ и оформляется приказом по Учебному центру.

4.2. В случае расторжения трудового договора по инициативе работника, работник должен предупредить об этом администрацию Учебного центра письменно за 14

календарных дней.

4.3. При выявлении несоответствия работника поручаемой работе во время испытательного срока, работодатель имеет право до истечения данного срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом не позднее чем за 3 (три) календарных дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

4.4. Помимо оснований, предусмотренных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение положений Устава и/или локальных нормативных актов Учебного центра;

4.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом Директора. Запись о причине увольнения делается в трудовую книжку со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса Российской Федерации.

4.6. Днем прекращения трудового договора во всех случаях считается последний рабочий день, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации сохранялось место работы.

4.7. Директор Учебного центра может быть освобожден от работы по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учебного центра.

5.ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

5.1. Работники Учебного центра обязаны:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя Учебного центра, работать над повышением своего профессионального уровня;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- поддерживать чистоту на рабочем месте;
- аккуратно и эффективно использовать оргтехнику, компьютеры, экономно расходовать материальные ресурсы;
- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, стремиться к повышению качества и результативности выполняемой работы, проявлять творческую инициативу;
- 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), тепловым, водным и электроресурсам Учебного центра;

- после окончания рабочего дня осмотреть помещение, в котором проходил рабочий день или проводились занятия, закрыть окна, отключить электроэнергию, проверить, закрыты ли водопроводные краны. В случае повреждения имущества или коммуникаций незамедлительно сообщить дежурному или администратору;
- обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю 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).
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- выполнять все приказы директора Учебного центра;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию, соблюдать порядок хранения документов и материальных ценностей;
- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным, вежливым и уважительным к учащимся, слушателям, родителям учащихся и членам коллектива.

5.2. Помимо обязанностей для всех работников Учебного центра, педагогические работники обязаны:

- приходить на работу не менее чем за 15 минут до начала своих занятий по расписанию;
- проводить обучение в соответствии с утвержденными программами;
- присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для преподавателей и обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, 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 и методы обучения;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном Положением о проведении аттестации педагогических работников в ЧУ ДПО «Учебный центр «Комп Лэнг»;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

5.3. Работникам Учебного центра запрещается:

- занятия посторонними делами и личным бизнесом в рабочее время;
- использовать оборудование, расходные материалы, телефоны в личных целях;

- курение в помещениях Учебного центра;

5.4. Педагогическим работникам в период организации образовательного процесса (во время проведения урока, занятия) запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся 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 обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;
- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- находиться во время урока вне учебного помещения, в котором проходят занятия (за исключением случаев, требующих незамедлительных действий от педагогического работника вне помещения);
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников Учебного центра в рабочее время от их непосредственной работы.

6. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДСТВА (РАБОТОДАТЕЛЯ) УЧЕБНОГО ЦЕНТРА «КОМП ЛЭНГ»

6.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам оплату за труд, в соответствии с трудовыми договорами и локальными нормативными актами Учебного центра;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую

для выполнения трудовых функций;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать факты о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учебным центром в предусмотренных действующим законодательством и локальными актами объемах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6.2. Директор Учебного центра несет ответственность за неисполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, трудовым договором, Уставом Учебного центра.

7.ПРАВА РАБОТНИКОВ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА.

7.1. Работники Учебного центра имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации;

- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

- 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 для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на

рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

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

- участие в управлении Учебным центром, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учебного центра;

- бесплатное пользование библиотекой 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 деятельности;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Помимо прав для всех работников Учебного центра, педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свободой преподавания, свободным выражением своего мнения, свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свободой выбора и использования педагогически обоснованных и принятых в Учебном центре форм, средств, методов обучения и воспитания;

- правом на творческую инициативу, разработку и применение одобренных Педагогическим советом авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- правом на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании из числа рекомендованных для использования в Учебном центре;

- правом на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- правом на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, на участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и внедрении инноваций;

-дополнительным профессиональным образованием по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- сокращенной продолжительностью рабочего времени,

- ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском;

8. ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА «КОМП ЛЭНГ»

Работодатель Учебного центра имеет право:

8.1. определять и изменять трудовые обязанности работников, исходя из производственных интересов Учебного центра с учетом трудовых договоров и трудового законодательства Российской Федерации;

8.2. издавать распоряжения, обязательные для всех сотрудников и требовать их исполнения;

8.3. контролировать соблюдение трудовой дисциплины и выполнения условий правил внутреннего распорядка;

8.4. поощрять работников за успехи в работе;

8.5. применять дисциплинарные взыскания.

9. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

9.1. В соответствии с действующим законодательством для руководящего и административного персонала Учебного центра установлена пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), а для преподавательского персонала – 36 часов в неделю с двумя выходными днями.

9.2. Рабочий день продолжительностью 8 часов с 9:30 до 18:30, время обеденного перерыва не включаемое в рабочее время, с 13:00 до 14:00 – для руководящего и административного персонала, а для преподавательского персонала в соответствии с расписанием занятий, которое утверждается директором Учебного центра.

9.3. Накануне праздничных и выходных дней продолжительность рабочего дня сокращена на 1 час.

9.4. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических сотрудников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

9.5 Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, ограничивается верхним пределом 1440 академических часов в год.

9.5. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время всех педагогических работников Учебного центра включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная работа, творческая и исследовательская работа, а также педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами творческих и иных мероприятий,

проводимых с обучающимися.

10.ОТПУСК.

10.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков с учетом пожеланий работников и производственной необходимостью.

10.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, одна из этих частей не должна быть менее 14 календарных дней.

10.3. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. N 466 продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска согласно действующему законодательству установлена:

- для руководящего персонала Учебного центра (директор, заместитель директора по учебно-методической работе АУЦ, заместитель директора по качеству, руководителей отделов АУЦ) – 56 календарных дней;
- для административного персонала Учебного центра - 28 календарных дней;
- для педагогических работников по направлению дополнительного образования (Отдел №1) – 42 календарных дня;
- для преподавательского персонала по направлению дополнительного профессионального образования (Отделы №2 и №3) - 56 календарных дней.

10.4. По семейным или другим уважительным причинам на основании письменного заявления работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, максимальная продолжительность которого определяется трудовым законодательством Российской Федерации.

11. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

11.1. Размер заработной платы работника устанавливается на основании штатного расписания и трудового договора в соответствии с Положением об оплате труда ЧУ ДПО «Учебный центр «Комп Лэнг».

11.2. Заработная плата офисным сотрудникам, педагогам и преподавателям, выплачивается 5-го и 25-го числа каждого месяца.

11.3. При совпадении дня выплаты с выходным и праздничным нерабочим днем, выплата производится накануне этого дня.

12.МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ И ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

12.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей и высокое качество работы применяются следующие меры поощрения: объявление благодарности, выдача премии, награждение ценным подарком. Поощрения объявляются приказом и заносятся в трудовую книжку сотрудника.

12.2. Нарушения трудовой дисциплины влечет применение мер дисциплинарного взыскания, а также иных мер, предусмотренных действующим законодательством: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

12.3. За каждый дисциплинарный поступок может быть применено только одно

дисциплинарное взыскание.

13. ОРГАНИЗАЦИЯ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЯ

13.1 Согласно п.5.5. Положения об организации учебного процесса в Учебном центре с целью обеспечения безопасности обучающихся, повышении уровня дисциплины, наличия видеоматериала для доказательств в случае необходимости при разборе внештатных ситуаций и конфликтов, предотвращения актов терроризма и др. установлены системы видеонаблюдения.

Законность установки видеонаблюдения обусловлена:

- наличием согласия преподавателя путем ознакомления его с Положением о видеонаблюдении;
- оповещением обучающихся об установке видеонаблюдения;
- установкой специальных табличек, видимых для всех с информацией об охране помещений системой видеонаблюдения;

14. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

14.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом Учебного центра.

14.2. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учебного центра.

14.3. Настоящие правила вступают в силу с момента их утверждения директором Учебного центра.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения, дата	Номера страниц				Всего листов	Основание (документ)	Ответственное лицо
	измененных	замененных	новых	аннулированных			

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

ОЗНАКОМЛЕН:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	С документом ознакомлен	Дата	Подпись
1	Кузнецова О.М.	Зам дир-ра по УМР АУЦ	ознакомлена	24.06.21	
2	Большакова А.В.	Зав. отд. №2	ознакомлена	24.06.21	
3	Кустова Л.П.	Зав отд №3	ознакомлена	28.06.21	
4	Власова Е.А	Пом. дир-ра	ознакомлена	24.06.21	
5	Разина И.А	Зам. гл. бух	ознакомлена	24.06.21	
6	Щербакова И.Г	Бух-кассир	ознакомлена	24.06.21	
7	Кустова Т.А	Спец-т отд. учеб лет. под.	ознакомлена	24.06.21	
8	Жаркова Н.В.	Зав. отд №1	ознакомлена	24.06.21	
9	Кирдюшкин В.С.	Пр-ль спец. дисц	ознакомлен	24.06.21	
10	Хабаров М.В.	Пр-ль спец дисц	ознакомлен	24.06.21	
11	Яханов В.В.	Пр-ль спец. дисц	ознакомлен	28.05.21	
12	Передера Р.О.	Пр-ль спец дисц	ознакомлен	24.06.21	
13	Шакиров В.Р	Систем. адм-р	ознакомлен	28.06.21	
14	Елистратова А.В.	Специалист по кадр. делопр	ознакомлена	24.06.21	
15	Николаенко А.В.	Пр-ль авиац. анг	ознакомлена	24.06.21	
16	Макарова Е.А	Пр-ль спец дисц	ознакомлена	28.06.21	
17	Арагилян И.К	Пр-ль ав. анг.	ознакомлена	24.06.21	
18	Тихая О.Л.	Пр-ль ав. ан. яз.	ознакомлена	24.06.21	
19	Ивасюк О.С	Пр-ль ав. ан. яз	ознакомлена	24.06.21	
20	Сорокина Е.А.	Пр-ль ав. ан. яз	ознакомлена	28.06.21	Сорокина
21	Александрова А.А	Пр-ль ав. ан. яз	ознакомлена	28.06.21	
22	Бубнов С.Г.	Пр-ль спец. дисц	ознакомлен	28.06.21	

23	Калашин А.И	Пр-ль спец. дисц	Ознакомлен	28.06.21	
24	Воробьев Ф.М	Пр-ль спец. дисц	ознакомлен	28.06.21	
25	Федоровский Д.В.	Пр-ль спец дисц.	ознакомлен	28.06.21	
26	Курбатов А.В.	Пр-ль спец. дисц	Ознакомлен	28.06.21	
27	Кабанов Е.В	Пр-ль спец дисц	ознакомлен	28.06.21	
28	Кондратович В.Н.	Пр-ль спец дисц	ознакомлен	28.06.21	
29	Ватов А.А.	Пр-ль спец. дисц	ознакомлен	28.06.21	
30	Игнатьев Ю.Г.	Пр-ль спец. дисц	ознакомлен	28.06.21	
31	Глушнева Л.С.	Пр-ль анг. яз.	Ознакомлена	28.06.21	
32	Полесова Е.М.	Пр-ль ав. анг. яз.	ознакомлена	28.06.21	

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 16 листов
Директор ЧУ ДПО «Учебный центр «Комп Лэнг»
_____ Н.А. Сташинская

М.П.

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Учебный центр
«Комп Лэнг»
* МОСКВА *