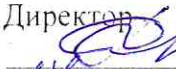


Приложение 1
К приказу №7ОК
От 27.09.2020

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

 А.В. Котельникова
«14» сентября 2020 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
частного учреждения дополнительного
профессионального образования
«АЛЕКС»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка ЧПОУ «Алекс» - локальный нормативный акт Предприятия, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений на Предприятии
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка Предприятия призваны способствовать строгому соблюдению работниками требований трудовой дисциплины, четкой организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ и, в конечном счете, повышению производительности труда и эффективности производства.
- 1.3. Действие правил распространяется на всех работников Предприятия, работающих на основании заключенных трудовых договоров.

2. Основные права и обязанности работника.

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами организации и безопасности труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 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;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- ✓ ▪ Работники проходят диспансеризацию в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья. Они освобождаются от работы:

- в возрасте от 18 до 39 лет включительно – один раз в три года - один день с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ч.1 ст. 185.1 ТК);

- от 40 лет до предпенсионного возраста – один раз в год - один день с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ч.2 ст. 185.1 ТК);

- за пять лет до назначения пенсии и пенсионеры – один раз в год – 2 дня с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ч.3 ст. 185.1 ТК).

Работник обязан письменно уведомить работодателя не позднее чем за три рабочих дня до дня диспансеризации.

Работник вправе не выходить на работу и использовать день для диспансеризации после того, как ознакомится с приказом об освобождении от работы.

Работник вправе написать заявление на отпуск без сохранения заработной платы (согласно ст.128 ТК РФ), если ему нужны дополнительные рабочие дни на диспансеризацию сверх минимума, предусмотренного частью 2 статьи 185.1 ТК РФ. Работодатель вправе, но не обязан удовлетворить такое заявление.

Работодатель не вправе отказать в предоставлении дня для прохождения диспансеризации, но если работник не согласует с работодателем день для прохождения диспансеризации и не выйдет на работу, такое отсутствие расценивается как нарушение работником трудовой дисциплины – прогул (ст.192 ТК РФ) – руководитель вправе применить к работнику дисциплинарное взыскание (ст.193 ТК РФ).

Если работодатель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику должен выбрать другую дату.

Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день когда его освободили от работы. После использования выходного дня, предоставляемого для диспансеризации, работник обязан принести справку из мед.учреждения. В справке должна быть дата диспансеризации, подпись врача и печать регистратуры.

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка частного профессионального образовательного учреждения «АЛЕКС»;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- Содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- Вести себя достойно, не распространять сведений, порочащих честь, достоинство, деловую репутацию других работников (физических лиц), а также в отношении учебного центра (юридического лица).

2.3. Преподавателям запрещается:

- Изменять по своему усмотрению расписание и графики работы;
- Отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними;

3. Основные права и обязанности работодателя.

3.1. Работодатель имеет право на:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка частного учреждения дополнительного профессионального образования «Алекс» ;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы РФ и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплату заработной платы производить согласно трудовому законодательству и в соответствии с Положением об оплате труда, два раза в месяц: (аванс – 16 числа текущего месяца, окончательный расчет – 01 числа месяца, следующего за отчетным). При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня ст.136 ТК РФ;
- Ежегодно с 01 ноября. Исходя из финансовых возможностей ЧУДПО «Алекс», проводится индексация заработной платы всех работников. При этом частное учреждение дополнительного профессионального образования ориентируется на индекс роста потребительских цен согласно данным Росстата за прошлый год. Индексация должна составлять не менее 1 процента;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания органов государственного надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, принять меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в

- порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- Предоставлять работникам дни для прохождения диспансеризации с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ч.1,2,3 ст.185 ТК РФ) с их письменного заявления.
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

4.1. Порядок приема на работу.

- 4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта).
- 4.1.2. При заключении трудового договора лицо поступающее на работу, предъявляет работодателю:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
 - Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- 4.1.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.
- 4.1.4. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.
- 4.1.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2 экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.
- 4.1.6. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
- 4.1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в ЧПОУ «АЛЕКС» правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

- 4.1.8. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.
- 4.1.9. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию допускается только с письменного согласия работника.
- 4.2. Прекращение трудового договора (контракта).
- 4.2.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:
- соглашение сторон;
 - истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и не одна из сторон не потребовала их прекращения;
 - расторжение трудового договора по инициативе работника;
 - расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
 - перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу;
 - отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
 - отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением
- 4.2.2. Независимо от причин прекращения трудового договора администрация обязана:
- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи;
 - выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку.
- 4.2.3. Днем увольнения считается последний день работы.
- 4.2.4. При получении трудовой книжки в связи с увольнением, работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

5. Рабочее время и время отдыха.

- 5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего распорядка ЧПОУ «АЛЕКС», а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком.
- 5.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.
- 5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодно оплачиваемого отпуска педагогическим работникам ЧПОУ «АЛЕКС» устанавливает Трудовой кодекс РФ и иными правовыми актами.
- 5.4. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха административно-управленческого и вспомогательного персонала:
начало и окончание работы 09.00 до 17.00. Перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

- 5.5. Для изменения нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:
- а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего работника;
 - б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу.
- 5.6. При проведении тарификации на начало нового учебного года объем учебной нагрузки устанавливается приказом руководителя.
- 5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени.
- 5.8. В графике указываются часы работы, перерывы для отдыха и приема пищи; устанавливаются руководителем по согласованию с профсоюзным органом учреждения.
График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте.
- 5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия работника, по письменному приказу.
- 5.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.
График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.
Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.
- 5.11. Педагогическим работникам запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - отменять, изменять продолжительность занятия;
- 5.12. Запрещается:
- отвлекать педагогических работников во время проведения занятий для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
 - созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
 - присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации;
 - делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятия и в присутствии воспитанников.
- Таким правом в исключительных случаях пользуются только руководитель и его заместитель.

6. Поощрения за успехи в работе.

- 6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:
- объявление благодарности;
 - выдача премии;
 - награждение ценными подарками;
 - награждение почетной грамотой;
 - представляет к званию лучшего по профессии.
- 6.2. Поощрения объявляются в приказе в ЧПОУ «АЛЕКС», доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.
- 6.3. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

7. Трудовая дисциплина.

- 7.1. Работники ЧПОУ «АЛЕКС» обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.
- 7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.
- 7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям
- 7.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания (ТК РФ ст. 192).

Так, согласно Закону РФ «Об образовании» (п.3 ст. 56) помимо оснований прекращения трудового договора (контакта) по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- Повторное в течение года грубое нарушение Устава учебного заведения.
- Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

- 7.5. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.
- 7.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.
- 7.7. Применение мер дисциплинарного взыскания непредусмотренных законом, запрещается.
- 7.8. Взыскание должно быть наложено администрацией ЧПОУ «АЛЕКС» в соответствии с Уставом.
- 7.9. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.
- 7.10.1. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическими работниками учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов воспитанников.
- 7.10.2. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 7.11. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.
- 7.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под расписку.
- 7.12.1. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под расписку.
- 7.12.2. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.
- 7.13. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

8. Техника безопасности и производственная санитария.

- 8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по ТБ и производственной санитарии, предусмотренные действующим законом и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписание органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.
- 8.2. Все ЧПОУ «АЛЕКС», включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.
- 8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по ТБ и охране жизни и здоровья детей, действующие для учреждения, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе УП настоящих правил.

9. Заключительные положения.

- 9.1. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам Учебного заведения «АЛЕКС».