

Приложение к приказу
от 03.03.2020 № 1

Разработано и утверждено
Общим собранием работников АНЧООДПО «УКЦ «Гермес»
Протокол № 2 от 03.03.2020



УТВЕРЖДАЮ
Директор АНЧООДПО «УКЦ «Гермес»
Зарецкий А.А. / А.А. /

Дата: 03.03.2020

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка для работников в Автономной некоммерческой частной образовательной организации дополнительного образования «Учебно - консультационный центр «Гермес».

I. Общие положения.

1.1. Работники обязаны соблюдать Устав Автономной некоммерческой частной образовательной организации дополнительного образования «Учебно - консультационный центр «Гермес» (АНЧООДПО «УКЦ «Гермес») (далее - Центр), настоящие Правила и иные локальные нормативные акты Центра, добросовестно исполнять свои обязанности, бережно относиться к имуществу и зданию Центра, уважать честь и достоинство обучающихся и работников Центра.

1.2. Настоящие Правила находятся в Центре, являются локальным нормативным актом, знание которого обязательно для всех участников образовательного процесса в Центре.

1.3. В помещениях Центра запрещается:

- 1.3.1 мусорить;
- 1.3.2. портить оборудование, пачкать стены, иным образом причинять ущерб имуществу Центра;
- 1.3.3. курить табак, потреблять никотиносодержащую продукцию и (или) использовать кальяны;
- 1.3.4. приносить и употреблять токсические и (или) наркотические средства;
- 1.3.5. распивать спиртные напитки;
- 1.3.6. приносить огнестрельное, холодное и иные виды оружия;
- 1.3.7. употреблять обсценную (ненормативную) лексику;
- 1.3.8. совершать насильственные, агрессивные, оскорбительные действия или высказывания;
- 1.3.9. совершать действия или высказывания, порочащие честь, достоинство и деловую репутацию Центра, его сотрудников и обучающихся;
- 1.3.10. совершать действия, могущие повлечь за собой травмы и увечья, либо мешающие проведению учебного процесса.

1.4. В случае совершения действий, в результате которых Центру причинен материальный ущерб, виновное лицо несет административную, уголовную, гражданскую и (или) дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Работники обязаны ответственно относиться к своему здоровью и здоровью окружающих и не посещать Центр в случае инфекционного заболевания.

II. Организация учебного процесса, режим работы и отдыха

2.1. Центр начинает работу с 9 часов 00 минут (время Московское).

2.2. Учебные занятия должны быть закончены не позднее 22.00 часов.

2.3. В Центре устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов.

2.4. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит.

2.5. Время начала перерыва: 13 ч 00 мин. Время окончания перерыва: 14 ч 00 мин.

2.6. Иной режим рабочего времени и времени отдыха может быть установлен трудовым договором с работником.

2.7. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

2.8. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

2.9. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя и только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.11. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность такого отпуска составляет 28 календарных дней.

2.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику в соответствии с графиком отпусков.

III. Осуществление трудовой деятельности в Центре

3.1. Для работников Центра работодателем является Автономная некоммерческая частная образовательная организация дополнительного образования «Учебно - консультационный центр «Гермес» (АНЧООДПО «УКЦ «Гермес»).

3.2. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

3.3. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.4. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами):

3.4.1. Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).

3.4.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

3.4.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета).

3.4.4. Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу.

3.4.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки.

3.4.6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме.

3.4.7. Справку о том, является или не является претендент на работу подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, выданную в установленном порядке и по установленной форме.

3.4.8. Справку о характере и условиях труда по основному месту работы - при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.5. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

3.6. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

3.7. Прекращение трудового договора регулируется главой ТК РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. А если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись.

3.9. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

3.10. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

3.11. При выполнении служебных обязанностей работники Центра (преподаватели, администрация, обслуживающий персонал) руководствуются своими должностными инструкциями, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями индивидуального трудового договора, локальными нормативными актами Центра, приказами директора Центра.

3.12. К преподавательской деятельности в Центре допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, и опыт работы по специальности не менее 3-х лет. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) о квалификации.

3.13. Учебная нагрузка для работников из числа профессорско-преподавательского состава в Центре устанавливается в зависимости от их квалификации и занимаемой должности и не может превышать 800 часов за один календарный год.

IV. Права и обязанности работников

4.1. Работники имеют права, закрепленные в части 1 статьи 21 ТК РФ, а также иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

4.2. Работники обязаны исполнять обязанности, предусмотренные частью 2 статьи 21 ТК РФ, а также иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

4.3. Все работники Центра обязаны посещать общие собрания работников Центра.

V. Права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет права, закрепленные частью 1 статьи 22 ТК РФ, а также иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами, трудовыми договорами, соглашениями.

5.2. Работодатель несет обязанности, предусмотренные частью 2 статьи 22 ТК РФ, а также иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.3. Работодатель обязан выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца - 25-го числа каждого месяца, а за вторую половину месяца - 10-го числа каждого месяца, следующего за расчетным.

Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

VI. Ответственность работников и работодателя

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.3. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

6.4. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

6.5. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.6. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.7. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами