



Частное учреждение дополнительного профессионального
образования «ФЕНИКС»
(ЧУ ДПО «ФЕНИКС»)

Правила внутреннего трудового распорядка

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУ ДПО «ФЕНИКС»


А.А. Манин

«12» 01 2024 г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка
ЧУ ДПО «ФЕНИКС»**

Ростов-на-Дону
2024



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом, регламентирующим в частном учреждении дополнительного профессионального образования «Феникс» (ЧУ ДПО «Феникс», далее – Учреждение) порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом ЧУ ДПО «Феникс»;
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы образовательной деятельности.

1.3 Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

- **работодатель** – ЧУ ДПО «Феникс» в лице директора Учреждения или иных уполномоченных представителей;
- **администрация** – заместитель директора, главный бухгалтер;
- **работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем на основании трудового договора или на иных основаниях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4 Субъектами-исполнителями Правил являются директор ЧУ ДПО «Феникс», администрация Учреждения, работники.

1.5 Трудовой распорядок обеспечивается администрацией созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным выполнением трудовых обязанностей, методами принуждения и убеждения, а также поощрением за добросовестный труд.



2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ

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

2.2 При приеме на работу работодатель до подписания трудового договора обязан ознакомить под роспись потенциального работника с настоящими правилами (Приложение 1), иными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предоставляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которая устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,



осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.4 При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.5 В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить дубликат трудовой книжки.

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

2.7 Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.8 Трудовые договоры могут заключаться (ст. 58 ТК РФ):

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.



2.9 При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.



В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.10 При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.11 Факт приема на работу документируется в соответствующем приказе (распоряжении) подписанном директором Учреждения. Приказ(распоряжение) о приёме на работу издаётся на основании заключённого с работником трудового договора.

Приказ (распоряжение) о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.12 Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, ставит в известность работника о запрете курения на территории и в помещениях Учреждения.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

3. ИЗМЕНЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1 Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса РФ.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом



трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ).

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.2. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода, либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (при наличии).

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ.

Трудовой договор с руководителем Учреждения, его заместителями и главным бухгалтером, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная



плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

3.3 По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

3.4 В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация Учреждения, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ.

3.5 Перевод в пределах ЧУ ДПО «Феникс» оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев



временного перевода). При этом заключается новый трудовой договор либо дополнительное соглашение к трудовому договору.

4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ ПРИ СМЕНЕ СОБСТВЕННИКА

4.1 При смене собственника имущества Учреждения новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером.

Смена собственника имущества Учреждения не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками организации.

4.2 В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

4.3 При смене собственника имущества организации сокращение численности или штата работников допускается только после государственной регистрации перехода права собственности.

4.5 Изменение подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменение типа Учреждения не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками.

4.6 При отказе работника от продолжения работы в случаях, предусмотренных частью пятой статьи 75 ТК РФ, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

5. ОТСТРАНЕНИЕ ОТ РАБОТЫ

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях,



- предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
 - в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;
 - по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2 Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами.



5.3 В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.4 В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

6.1 Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) директора ЧУ ДПО «Феникс».

6.2 Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

6.3 Об истечении срока действия трудового договора, заключенного на определенный срок, работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

6.4 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе (собственному желанию), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Отсчет указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.



По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы, а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

6.5 Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации ЧУ ДПО «Феникс») в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

6.6 О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией ЧУ ДПО «Феникс» или сокращением численности или штата работников ЧУ ДПО «Феникс» работники предупреждаются администрацией персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. В случае увольнения по указанным основаниям работнику выплачивается выходное пособие в соответствии со ст. 178 Трудового кодекса Российской Федерации.

При сокращении численности или штата работников администрация учитывает преимущественное право на оставление на работе работников в соответствии со ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации.

При проведении мероприятий, связанных с сокращением численности или штата работников, администрация обязана предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в ЧУ ДПО «Феникс», соответствующую квалификации работника, а также вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

6.7 При увольнении работника работодатель обязан:



- подготовить и обеспечить издание приказа (распоряжения) об увольнении работника в точном соответствии с формулировками действующего законодательства РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации, послуживших основанием прекращения трудового договора;
- ознакомить работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении (расторжении) трудового договора под роспись.

В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

6.8 В день увольнения с работником производится полный расчет с выплатой всех сумм, причитающихся работнику на день увольнения, в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ.

Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

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

7. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

7.1 Права и обязанности работников, включая правила организации их труда, определяются законодательством Российской Федерации о труде, Уставом ЧУДПО «Феникс», настоящими Правилами, должностными инструкциями, другими локальными нормативными актами, трудовыми договорами.

7.2 Каждый работник Учреждения имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;



- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при наличии);
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на 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;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- на подготовку и дополнительное профессиональное образование, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом ЧУ ДПО «Феникс», коллективным договором;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;



- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности, в том числе на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным законодательством о труде, государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором (при наличии);
- на обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательстве порядке;
- на защиту своих персональных данных;
- на защиту своей чести и достоинства;
- на бесплатное пользование информационными фондами в соответствии с установленными в Учреждении правилами;
- на иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные ТК РФ, федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

7.3 Помимо прав, указанных в п. 7.2 настоящих Правил, профессорско-преподавательский состав Учреждения имеет право:

- определять содержание образовательных программ, предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов образовательной деятельности Учреждения;
- на бесплатное пользование библиотечными и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности;



- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные ТК РФ, федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

7.4 Каждый работник Учреждения обязан:

- добросовестно, своевременно, на высоком профессиональном уровне и точно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией, использовать всё рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим сотрудникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 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);
- своевременно исполнять приказы и распоряжения директора Учреждения, требования локальных нормативных актов;



- соблюдать график отпусков;
- в случае ухода на больничный незамедлительно сообщать об этом работодателю;
- следить за культурой собственной речи, не допускать грубые, резкие выражения при общении с коллегами, обучающимися, иными лицами, находящимися на территории Учреждения;
- соблюдать требования Федерального закона от 23.02.2013 N 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;
- поддерживать порядок и дисциплину в Учреждении, беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, учебных лабораторий, аудиторий, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- в случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;
- принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих образовательный процесс и нормальную работу Учреждения, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений директору ЧУ ДПО «Феникс»;
- не разглашать персональные данные работников и обучающихся Учреждения, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- соблюдать требования пропускного режима, установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе;
- не собирать и не распространять недостоверную частично или полностью несоответствующую действительности информацию о работодателе;
- в случае изменения персональных и учётных данных (Ф.И.О., паспорта, места регистрации по месту жительства, номера телефона, ИНН, СНИЛС, документов об образовании и т.п.) сообщать об изменениях работодателю в срок не



позднее 7-ми рабочих дней со дня получения документа, подтверждающего изменение персональных данных;

- проходить предварительные, периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы.

7.5 Помимо обязанностей, указанных в п. 7.4 настоящих Правил, профессорско-преподавательский состав Учреждения обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной образовательной программой;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;
- обеспечивать высокую эффективность учебного процесса, развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, 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, методы обучения;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;



- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в три года, проходить установленные законом формы повышения квалификации;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- передавать Учреждению исключительные права на созданные ими в процессе выполнения трудовых обязанностей произведения;
- следить за культурой собственной речи, за своим внешним видом, придерживаться делового стиля в одежде, в причёске.

7.6 Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 статьи 48 ТК РФ, учитывается при прохождении ими аттестации.

8. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

8.1 Работодатель, в соответствии с нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- требовать от работников соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящими Правилами;



- разрабатывать и принимать в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, локальные нормативные акты;
- создавать (участвовать) объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- осуществлять иные права, предоставленные ему Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2 Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны и гигиены труда, условия СОУТ;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей, а в необходимых случаях - специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, локальными нормативными актами, коллективным договором, трудовыми договорами;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных



- органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
 - 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 Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
 - в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);
 - проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками требований по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;
 - принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.



9. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

9.1 Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени (гл. 15 ТК РФ).

Рабочее время, режим рабочего времени и времени отдыха работников ЧУ ДПО «Феникс» определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами и иными локальными нормативными актами, коллективным договором, трудовыми договорами.

9.2 Нормальная продолжительность рабочего времени для работников ЧУ ДПО «Феникс» (за исключением ППС) не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Перерыв для отдыха и питания устанавливается 1 час. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

9.3 Для работников Учреждения, за исключением ППС, устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя, с понедельника по пятницу включительно, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- время начала работы – 8.00, время окончания работы – 17.00;
- перерыв для отдыха и питания – с 12.00 до 13.00.

Перерыв для отдыха и питания может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) составляет не более 4 часов.

9.4. Для педагогических работников Учреждения устанавливается следующий режим рабочего времени:

- шестидневная рабочая неделя, с понедельника по субботу включительно, с одним выходным днем (воскресенье);
- продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов в соответствии с утвержденным расписанием занятий;



- перерыв для отдыха и питания – в соответствии с утвержденным расписанием занятий.

9.5 В трудовом договоре, приказе директора Учреждения, графике работы, локальном нормативном акте применительно к отдельным работникам может быть указано другое время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания.

9.6 Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных частью первой настоящей статьи для лиц соответствующего возраста.

9.7 По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе,



устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Устанавливая продолжительность рабочего времени для указанных категорий, руководитель структурного подразделения, в которое принимается работник, обязан учитывать требования ст. 94 Трудового кодекса Российской Федерации (продолжительность ежедневной работы).

9.8 Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет - 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;
- для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;
- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

Отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором, а также при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение максимально



допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены), установленной частью второй статьи 94 ТК РФ для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с частями первой - третьей статьи 92 ТК РФ:

- при 36-часовой рабочей неделе - до 12 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее - до 8 часов.

9.9 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

С письменного согласия работника он может привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, указанных в части второй ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Случаи привлечения работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия предусмотрены статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.10 Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Сокращение производится не только в отношении работников с нормальной продолжительностью рабочего времени, но и в отношении работников с сокращенной продолжительностью рабочего времени.

Если нерабочий праздничный день следует после выходного дня, то рабочий день, предшествующий этому выходному дню, не подлежит сокращению.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

9.11 Ночным временем является время с 22 часов до 6 часов (ст. 96 ТК РФ). К ночным работам не привлекаются:

- беременные женщины;
- работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном



федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

9.12 Неполное рабочее время является частью полной меры продолжительности труда. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) может устанавливаться по соглашению между работником и работодателем.

9.13 Администрация организует ведение учета времени, фактически отработанного каждым работником, явки на работу и ухода с работы.

Учету подлежит фактически проработанное рабочее время, т.е. время, в течение которого работник действительно находился в распоряжении администрации на определенном для него рабочем месте для выполнения трудовых обязанностей.

Приказом директора может быть назначен работник, отвечающий за учет фактического рабочего времени работников, правильное ведение табеля учета рабочего времени.

9.14 Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, коллективным договором (при наличии), трудовым договором.

- для выполнения сверхурочной работы (в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации);
- в случаях установления работнику режима ненормированного рабочего дня (в соответствии со статьей 101 Трудового кодекса Российской Федерации).

Перечень лиц с режимом ненормированного рабочего дня устанавливается приказом директора ЧУ ДПО «Феникс».

9.15 Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается как с письменного согласия работника, так и без его согласия в соответствии со ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации.



Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

Сверхурочной работой может считаться лишь работа, выполняемая работником по инициативе работодателя.

Не относится к сверхурочной и работа в порядке совмещения профессий (должностей) (ст. 151 Трудового кодекса РФ), а также работа, выполненная в порядке совместительства (сверх установленной продолжительности рабочего времени) в соответствии со ст. 99 ТК РФ.

Во всех случаях за первые 2 ч сверхурочных работ труд работника оплачивается не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Нельзя платить меньше пределов, установленных в статье 152 Трудового кодекса РФ, но больше платить можно.

Кроме того, допускается не только предоставление отгулов за сверхурочные работы, но и присоединение дней отгула к ежегодному отпуску, освобождение работника от работы в другие дни на то количество часов, на которое работник был привлечен к сверхурочным работам.

9.16 Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у работодателя (внутреннее совместительство).

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Особенности регулирования труда на условиях совместительства определены главой 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.17 С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы (совмещение профессий (должностей); расширение зоны обслуживания; увеличение объема работы; исполнение обязанностей



временно отсутствующего работника) по другой или такой же профессии за дополнительную оплату, в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Порядок введения совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ и исполнения обязанностей временно отсутствующего работника определен ст. 60.2 ТК РФ.

При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема выполняемой работы работнику устанавливается доплата, размер которой определяется соглашением сторон трудового договора.

Действующее законодательство не устанавливает никаких ограничений по размеру указанной доплаты.

9.18 В соответствии со статьей 106 Трудового кодекса РФ время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются:

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

9.19 В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более одного часа и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

9.20 Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором (при наличии) или Правилами внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

9.21 Нерабочими праздничными днями согласно статье 112 ТК РФ в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 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.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного дня рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

9.22 Перенос рабочих дней для лиц, работающих по 6-ти дневной рабочей неделе, утверждается приказом директора ЧУ ДПО «Феникс».

9.23 В соответствии с пунктом 5 статьи 37 Конституции РФ работающему по трудовому договору гарантируется право на оплачиваемый ежегодный отпуск. Ежегодный оплачиваемый отпуск - это непрерывный отдых в течение определенного количества дней подряд, который предоставляется всем работникам для восстановления работоспособности с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 Трудового кодекса РФ).

Оплачиваемый отпуск предоставляется работникам ежегодно. Продолжительность отпуска не зависит от режима труда.

Право на ежегодный оплачиваемый отпуск имеют все лица, работающие на основании трудового договора, независимо от того, заключен ли трудовой договор на неопределенный срок или это срочный трудовой договор, в том числе лица, заключившие трудовой договор на срок до двух месяцев и занятые на сезонных работах, а также работающие по совместительству. Выполнение работы на дому не препятствует получению отпуска.

Правом на отпуск не обладают лица, выполняющие работу на основе гражданско-правового договора (подряда, возмездного оказания услуг, поручения и др.).

Работникам, занятым на сезонных работах, предоставляются оплачиваемые отпуска из расчета два рабочих дня за каждый месяц работы. Из такого же расчета предоставляются оплачиваемые отпуска или выплачивается компенсация при увольнении работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев (ст. ст. 291, 295 ТК РФ).



Предоставление оплачиваемых отпусков лицам, работающим по совместительству, производится согласно ст. ст. 286, 321 ТК РФ.

9.24 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется всем работникам Филиала кроме ППС продолжительностью 28 календарных дней.

Основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней предоставляется как работникам, работающим в течение полного рабочего времени, так и лицам, работающим на условиях неполного рабочего времени (ч. 3 ст. 93 ТК РФ).

9.25 Педагогическим и иным установленным законодательством категориям работников предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, как правило, в летний период.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Удлиненный основной отпуск, предоставляется отдельным категориям работников в соответствии с частью 2 статьи 115 Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами.

К таким категориям в ЧУ ДПО «Феникс» относятся:

- работники моложе 18 лет (минимальная продолжительность отпуска - 31 календарный день);
- инвалиды (минимальная продолжительность отпуска - 30 календарных дней);
- работники образовательных учреждений и педагоги (минимальная продолжительность отпуска - от 42 до 56 календарных дней) (ст. 334 ТК РФ).

9.26 Людям, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 Трудового кодекса РФ).

Если на работе по совместительству работник не отработал 6 месяцев, отпуск предоставляется авансом.

9.27 Отпуск может быть предоставлен и до наступления права на него, т.е. авансом. При этом отпуск должен быть полным, т.е. установленной законодательством продолжительности, и оплачиваться также полностью.

9.28 Отпуск за второй и последующие годы работы может быть предоставлен в любое время года в соответствии с графиком отпусков.



График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до начала календарного года.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Учреждения не позднее чем за две недели до наступления нового календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

По желанию работника ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Очередной ежегодный отпуск должен предоставляться до истечения текущего рабочего года. Если причины, мешающие работнику уйти в отпуск, наступили до его начала, то новый срок определяется по соглашению с работником.

9.29 Работникам, заключившим трудовой договор на срок до 2 месяцев, предоставляются оплачиваемые отпуска или выплачивается компенсация при увольнении из расчета два рабочих дня за месяц работы.

9.30 По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 Трудового кодекса РФ).

9.31 Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.32 В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенос отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.



9.33 Работнику, уходящему в отпуск, выплачивается средний заработок (отпускные).

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Сумма отпускных облагается налогом на доходы физических лиц, единым социальным налогом, взносами на обязательное пенсионное страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний в обычном порядке.

Сумма отпускных рассчитывается исходя из среднего дневного заработка работника. Общий порядок исчисления среднего заработка при оплате отпуска установлен в статье 139 Трудового кодекса РФ.

9.34 Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст. 120 ТТК РФ).

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

9.35 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. В основе права на отпуск лежит стаж работы у данного работодателя.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

9.36 Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в Учреждении.

При составлении графика отпусков учитывается право работников отдельных категорий на использование отпуска в определенное время.

Несовершеннолетним работникам отпуск должен быть предоставлен в удобное для них время (см. ст. 267 ТК РФ и комментарий к ней).



Женщине по ее желанию ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (см. ст. 260 ТК РФ и комментарий к ней).

Право на использование ежегодного отпуска в удобное для них время имеют:

- участники Великой Отечественной войны;
- ветераны боевых действий;
- инвалиды войны;
- военнослужащие и лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей);
- лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;
- лица, проработавшие в период Великой Отечественной войны в тылу не менее шести месяцев либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;
- лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны или на строительстве оборонительных сооружений;
- военнослужащие, проходившие не менее шести месяцев военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии в период Великой Отечественной войны, и военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период (ст. ст. 14 – 19 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ "О ветеранах").

Такая же льгота предоставлена гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидам вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, участникам ликвидации последствий указанной катастрофы в зоне отчуждения (ст. ст. 14, 15 Закона РФ от 15 мая 1991 г. № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"), гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (см. п. 4 комментария к ст. 116 ТК РФ).

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по



совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (см. ст. 286 ТК РФ и комментарий к ней).

9.37 Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.38 Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты



денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом).

9.39 При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

9.40 Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

9.41 Отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, может быть предоставлен ему по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании письменного заявления.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных



при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором (при наличии).

9.42 Педагогические работники Учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

10. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА. ОПЛАТА ТРУДА

10.1 Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда.

Система оплаты труда, включая размеры минимальных базовых окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются Коллективным договором (при наличии), соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым



законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10.2 Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) в кассе ЧУ ДПО «Феникс» либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

10.3 Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца (1 половина заработной платы 20 числа текущего месяца, 2 половина заработной платы 5 числа месяца, следующего за отработанным).

10.4 При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме (с использованием расчетного листка) каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

10.5 Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

10.6 При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

10.7 Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.



10.8 Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом положений статьи 271 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.9 В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

10.10 Работникам, у которых условие о разъездном характере работы предусмотрено трудовым договором, производится компенсация транспортных расходов в порядке и на условиях, определенных соответствующим локальным нормативным актом.

10.11 При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата (ст. 151 ТК РФ).

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ).

10.12 Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 00 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

10.13 Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 137) и иными федеральными законами.



Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником в любом случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Ограничения, установленные статьей 138 ТК РФ, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

10.14 Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10.15 Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

11. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА. ПОощРЕНИЯ ЗА ТРУД.

ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

11.1 Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

11.2 Работники, независимо от занимаемой должности, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, выполнять свои должностные и функциональные обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику, не допускать грубые, резкие выражения при общении с коллегами, обучающимися, иными лицами, находящимися на территории ЧУ ДПО «Феникс».

11.3 Работникам Учреждения запрещается:



- изменять по своему усмотрению расписание занятий и/или график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающегося с занятий, если его поведение не представляет никакой опасности для окружающих. В случае если обучающийся препятствует проведению занятий, педагог имеет право приостановить занятие и вызвать администрацию Учреждения;
- вести громкие разговоры, шуметь в коридорах, аудиториях и учебных кабинетах во время занятий;
- употреблять нецензурные выражения;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- 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;
- носить одежду, прямо указывающую на расовую, национальную, религиозную принадлежность;
- отвлекать работников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения;
- использовать Интернет в личных целях;
- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 15 минут за рабочий день);



- пользоваться средствами мобильной связи во время проведения учебных занятий;
- хранить, распространять литературу, иные материалы, содержащие экстремистскую и террористическую направленность;
- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в зданиях Учреждения и на прилегающей территории в местах, не оборудованных специально для этих целей;
- организовывать и участвовать в азартных играх;
- употреблять алкогольные напитки, употреблять, распространять, хранить наркотические, психотропные вещества и их аналоги, в том числе и на прилегающих территориях. Хранить и использовать в работе токсические вещества разрешается только в специально отведённых помещениях;
- появляться в Учреждении в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
- готовить пищу в помещениях Учреждения;
- употреблять пищу и напитки в аудиториях и/или учебных кабинетах во время занятий;
- появляться с огнестрельным оружием, легковоспламеняющимися и взрывчатыми веществами, за исключением предусмотренных законом случаев;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

При обнаружении указанных нарушений составляется соответствующий акт.

11.4 Поощрения за труд.

11.4.1 Работодатель может поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

Работодатель в целях морального и/или материального стимулирования работников Учреждения за заслуги и достижения в области образования и науки, за значительный вклад в развитие образовательной, научной, научно-технической и инновационной деятельности, за продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения вправе поощрить работников:



- занесением на Доску почёта;
- объявлением Благодарности;
- награждением Грамотой, Почетной грамотой;
- выплатой премий;
- награждением ценным подарком;
- иными видами мер поощрения.

11.4.2 За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным и ведомственным наградам.

11.4.3 При применении поощрений могут сочетаться поощрения материального и морального стимулирования труда.

11.4.4 Материальные поощрения применяются с учетом положений локальных нормативных актов.

11.4.5 Меры поощрения материального и нематериального характера, а также объявление благодарности оформляются приказом директора Учреждения и как правило доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

11.5 Ответственность за нарушения трудовой дисциплины. Дисциплинарные взыскания.

11.5.1 Дисциплинарный поступок (нарушение трудовой дисциплины), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение к нему мер дисциплинарного или общественного воздействия.

За совершение дисциплинарного проступка (нарушения трудовой дисциплины), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, в том числе обязанностей, предусмотренных законодательством, иными нормативными правовыми актами, должностными инструкциями, Правилами, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания (ст. 193 ТК РФ):

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

Федеральными законами для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания (ч 5 ст. 189 ТК РФ).



К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.5.2 Дисциплинарные взыскания к работникам Учреждения применяются путем издания приказа директора.

11.5.3 До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.5.4 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

11.5.5 Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

11.5.7 Приказ (распоряжение) директора Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

11.5.8 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

11.5.9 Сведения о применении к работнику меры дисциплинарного взыскания вносятся в личное дело работника. В трудовую книжку указанные сведения не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.



11.5.10 Работникам, совершившим дисциплинарный проступок в виде прогула, но не уволенным с работы, в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, время отсутствия на работе без уважительных причин не включается.

11.5.11 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Директор ЧУ ДПО «Феникс» до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе либо по просьбе самого работника.

11.5.12 Особенности применения дисциплинарного взыскания к работникам Учреждения могут устанавливаться также иными локальными нормативными актами.

12. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1 Общее руководство и контроль за порядком и благоустройством в учебных лабораториях, кабинетах, учебных аудиториях, коридорах, холлах, туалетных комнатах и других помещениях Учреждения, а также на прилегающей к его зданиям территории, осуществляет заместитель директора, на которого возложены соответствующие должностные обязанности.

За исправность имущества, содержание помещений в нормальном санитарном состоянии, обеспечение техники безопасности отвечают должностные лица, на которых возложены соответствующие должностные обязанности.

Ответственность за противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на определенных лиц из числа работников Учреждения.

12.2 В помещениях Учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- оставлять одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;
- размещать (расклеивать) объявления и наглядную агитацию без соответствующего разрешения директора Учреждения и вне отведённых для этой цели мест;
- сорить;
- портить имущество Учреждения и совершать иные противоправные действия.



При обнаружении указанных нарушений составляется соответствующий акт.

13. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

13.1 Охрана зданий, имущества, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества Учреждения, а также поддержание установленного порядка пропуска на территорию возложена на Охранное предприятие, которое обеспечивает охрану Учреждения по договору.

13.2 Работники Учреждения в кабинетах и помещениях, в которых установлена сигнализация, придя утром на работу должны оповестить об этом дежурного вахтера и расписаться в журнале получения ключей для снятия помещения с сигнализации.

Работники подразделений в кабинетах и помещениях, в которых установлена сигнализация, уходя с работы должны оповестить об этом дежурного вахтера и расписаться в журнале получения ключей для включения в помещениях сигнализации.

Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работники должны закрыть окна и двери своего кабинета (аудитории, учебного кабинета и др. помещений) и выключить свет.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1 По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

14.2 По инициативе работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

14.3 При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами РФ, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения путем переговоров.

