

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УЧЕБНЫЙ КОМБИНАТ»**

**Утверждаю**

от 1 июня 2016 года

Директор ЧОУ ДПО «Учебный комбинат»

Н.В. Троицкая

**Правила внутреннего трудового  
распорядка**

**Санкт-Петербург  
2016**

## **1. Основные положения**

1.1. Настоящие Правила регламентируют 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 **ЧОУ ДПО «Учебный комбинат»** (далее – **Образовательное учреждение**).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными нормативным правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Настоящие Правила распространяются на педагогических, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

## **2. Порядок приема ,перевода и увольнение работников**

2.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и профессиональных стандартах.

2.2. Номенклатура должностей педагогических работников и должностей руководителей Образовательного учреждения утверждается директором

2.3. Трудовые отношения между работниками и Образовательным учреждением регулируются трудовым договором, порядок заключения, изменения и прекращения которого определяется в соответствии с ТК РФ.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет в Образовательное учреждение:

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 государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Образовательным учреждением.

2.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Образовательное учреждение оформляет новую трудовую книжку.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах и вступает в силу со дня подписания обоими сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Образовательном учреждении..

2.8. Прием на работу оформляется приказом директора Образовательного учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа директора Образовательного учреждения должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.9. Приказ директора Образовательного учреждения о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Образовательное учреждение обязано выдать ему надлежащую заверенную копию указанного приказа.

2.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Образовательное учреждение знакомит работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. .

2.11. Лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора.

2.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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 и имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые вступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

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 ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.14. Срок испытания определяется в соответствии с ТК РФ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2.15. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1.соглашение сторон;

2.истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3.расторжение трудового договора по инициативе работника;

4.расторжение трудового договора по инициативе Образовательного учреждения;

5.перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6.отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) Образовательного учреждения либо его реорганизацией;

7.отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

8.отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в Образовательном учреждении соответствующей работы;

9.отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

10.обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

11.нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.19. Помимо оснований, указанных в пункте 2.18 настоящих Правил, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Образовательного учреждения являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Образовательного учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ.

### **3. Основные права и обязанности работников.**

3.1. Работник Образовательного учреждения имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

профессиональную переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

участие в управлении Образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, и уставом формах;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник Образовательного учреждения обязан:

добропорядочно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые в Образовательном учреждении;

соблюдать трудовую дисциплину использовать все рабочее время для производительного труда;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу Образовательного учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Образовательном учреждении, если Образовательное учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить директору Образовательного учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Образовательного учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Образовательном учреждении, если Образовательное учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества).

не разглашать сведения ,составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию о деятельности Образовательного учреждения

вести себя достойно ,корректно не допуская отклонений от норм делового общения ,принятых в Образовательном учреждении

#### **4. Основные права и обязанности Работодателя**

4.1. Работодатель имеет право

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях ,установленных ТК РФ,

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора,

поощрять работников за добросовестный и эффективный труд

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством,

принимать локальные нормативные акты

4.2 Работодатель обязан

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты условия соглашений и трудовых договоров ,

организовывать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией ,закрепить за работником аттестованное рабочее место,

осуществлять планирование деятельности Образовательного учреждения и своевременно доводить до работников текущие и оперативные задачи по реализации компетенций и функций ,согласно Устава

обеспечивать условия соблюдения трудовой дисциплины ,осуществляя управленческие функции ,направленные на рациональное использование трудовых ресурсов,

улучшать условия труда, принимать меры по профилактике производственного травматизма соблюдению правил охраны труда

обеспечивать повышение квалификации работников

#### **5. Режим работы Образовательного учреждения и время отдыха работников Образовательного учреждения**

5.1. Образовательное учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели.

Начало учебных занятий в 9-15 час. Начало работы преподавателей определяется учебным расписанием . Преподаватель обязан явиться на работу за 15 минут до начала первого урока по расписанию (подготовительное время к работе).

Продолжительность рабочего дня для служащих, специалистов, рабочих - 8 часов. Начало работы в 9-00, окончание работы в 17-00 час. Время перерыва для отдыха и питания – 30 мин. С 12-00 до 12-30.

Выходные дни суббота и воскресенье

5.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю.

5.3. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с ТК РФ.

5.4. Перенос нерабочих праздничных дней при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней осуществляется в соответствии с положениями ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Образовательного учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений.

5.6 Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

5.7 Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем, с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Образовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

## **6. Меры поощрения и взыскания**

5.1. К работникам Образовательного учреждения применяются меры поощрения и взыскания, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Образовательное учреждение поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, и др.).

5.3. 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.

5.4. Меры поощрения и взыскания применяются к работникам Образовательного учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. Оплата труда**

7.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в Образовательном учреждении системами оплаты труда.

7.2. При выплате заработной платы Образовательное учреждение обязано извещать в каждого работника Образовательного учреждения:

о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

о размерах и об основаниях произведенных удержаний;  
об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.3. Заработная плата выплачивается 9 и 23 числа каждого месяца.