

Частное образовательное учреждение дополнительного образования
«Школа иностранных Языков «АВС» г. Комсомольск-на-Амуре

Приняты решением заседания
Педагогического совета
ЧОУДО «Школа иностранных языков «АВС»
Протокол № 1 От 05 сентября 2016г

«Утверждено»
Директор ЧОУДО «Школа Иностранных языков «АВС»
Сухова В.В.
Приказ №4-Од от 05.09.2016



ПРАВИЛА
Внутреннего трудового распорядка работников
Частного образовательного учреждения дополнительного образования
«Школа иностранных языков «АВС»

г. Комсомольск-на-Амуре
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют внутренний трудовой распорядок в Частном образовательном учреждении дополнительного образования «Школа иностранных языков «АВС» (далее- Учреждение, Работодатель), а также иные вопросы, тесно связанные с регулированием трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Правила созданы с целью регламентации рабочего процесса, прав и обязанностей Работников и Работодателя, а также призваны укреплять трудовую дисциплину, способствовать рациональному использованию рабочего времени, повышению производительности и эффективности труда в Учреждении.

1.3. Действие Правил распространяется на всех работников, работающих в Учреждении на основании заключенных трудовых договоров.

1.4. Правила вступают в силу со дня их утверждения.

2. Порядок приема и увольнения

2.1 Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора в простой письменной форме. При приеме на работу гражданин обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;
- трудовую книжку установленного образца, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (далее-РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования,
- документ воинского учета;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляется работодателем.

2.2. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и уполномоченным лицом Работодателя. Один экземпляр Трудового договора передается работнику, другой храниться у Работодателя. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и уполномоченным лицом Работодателя, если иное не установлено трудовым договором.

- 2.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- 2.4. На основании трудового договора Директор Учреждения издает приказ о приеме на работу, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.
- 2.5. Трудовые отношения между работником и Учреждением возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению директора Учреждения в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен. Фактический допуск работника к работе без ведома или поручения директора запрещается. Фактический допуск к работе считается заключением трудового договора. Правом фактического допуска к работе обладает только Директор .
- 2.6. При фактическом допуске работника к работе, Учреждение в лице Директора заключает с работником трудовой договор в письменной форме не позднее, чем по истечении трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.
- 2.7. При поступлении на работу уполномоченное лицо Работодателя осуществляет ознакомление работника с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- 2.8. Уполномоченное лицо Работодателя ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего на основании трудового договора в Учреждении свыше пяти дней, если работа в Учреждение является для работника основной.
- 2.9. Порядок заполнения трудовой книжки регламентируется нормативно-правовыми актами РФ.
- 2.10. Расторжение трудового договора возможно только на основаниях, предусмотренным действующим законодательством РФ.
- 2.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом Директора.
- 2.12. Трудовой договор может быть прекращен по инициативе работника и работодателя на основании и в порядке, которые предусмотрены ТК РФ.

3. Права и обязанности работников

- 3.3. Права и обязанности, размер ответственности каждого работника определяется трудовым договором, должностной инструкцией.
- 3.4. Работник имеет право на:
 - заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
 - предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установленной нормальной продолжительностью рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Работники пользуются также иными правами, предоставленными действующим законодательством РФ, локальными нормативными актами Работодателя, трудовым договором.

3.4 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если к работодателю 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 к

имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4. Права и обязанности Работодателя

4.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правила внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать педагогический совет – совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников Учреждения, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию преподавательской деятельности, отдельных учебных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению качества обучения и квалификации работников.. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета. И об их реализации;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. 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 труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить под роспись работников с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального государственного 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 нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 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, установленном Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.3. Общий для всех работников режим рабочего времени устанавливается настоящими Правилами. В случае, если режим работы конкретного работника отличается от установленного в настоящей статье, продолжительность рабочего дня, времени начала

и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливаются Трудовым договором.

- 5.4. Продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с расписанием учебных занятий;
 - 5.5. Рабочие дни в Учреждении - с понедельника по субботу.
 - 5.6. Начало рабочего дня – 9.00, в субботу в 10.00.
 - 5.7. Окончание рабочего дня – 20.00, в субботу в 19.00.
 - 5.8. Перерыв рабочего дня устанавливается в соответствии с расписанием учебных занятий и Трудовым договором.
 - 5.9. Выходные дни – воскресенье.
 - 5.10. В случае необходимости, для отдельных категорий работников устанавливается сменный режим рабочего времени и выходные дни согласно графику сменности.
- 5.9. Продолжительность работы при сменном режиме, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиком сменности. График сменности утверждается директором Учреждения, с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени в неделю или иной учетный период.
- 5.10. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно.
- 5.11. Привлечение работника к сверхурочным работам производится Работодателем в исключительных случаях в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ, на основании приказа директора Учреждения.
- 5.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 44 (сорок четыре) календарных дня.
- 5.13. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до его начала доводится до сведения всех работников.
- 5.14. Перечень нерабочих праздничных дней определяется ст. 112 Трудового кодекса РФ.
- 5.15. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- 5.16. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, установленном ТК РФ. О работе в выходные и нерабочие праздничные дни издается приказ директора Учреждения.
- 5.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику может предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на согласованное Работодателем количество дней, если это не приведет к нарушению сроков и срыву текущей работы, к которой работник имеет непосредственное отношение. Отпуск без сохранения заработной платы

предоставляется на основании письменного заявления работника и оформляется приказом директора.

6. Оплата труда

- 6.3. Заработная плата определяется в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и условий выполняемой работы.
- 6.4. Система заработной платы, установленная в Учреждении, определяется локальными нормативными актами работодателя и конкретизируется в трудовом договоре.
- 6.5. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику два раза в месяц. Установленными днями для произведения расчетов с работниками является 5-е и 20-е числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплаты заработной платы производится накануне этого дня.
- 6.6. Для целей учета начисления и выплаты заработной платы, а равно иных выплат материального стимулирования труда за учетный период отработанного работниками рабочего времени принимается один календарный месяц. Учет рабочего времени, отработанного каждым работником, ведется лицом, назначенным приказом директора.
- 6.7. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях и в размерах, предусмотренных законодательством РФ.

7. Поощрения за успехи в работе

- 7.3. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда. Продолжительную и безупречную работу и другие достижения в труде применяются меры поощрения работников;
 - публичное объявление благодарности и награждение почетной грамотой;
 - объявление благодарности с занесением записи в трудовую книжку;
 - награждение ценным подарком;
 - предоставление возможности повышения квалификации или обучения за счет Работодателя.

8. Дисциплина труда

- 8.1 Работники несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.
- 8.2. За совершение дисциплинарного проступка к работнику могут быть применены следующие виды дисциплинарных взысканий:
 - замечание;
 - выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.
- 8.3. Правом наложения и снятия дисциплинарных взысканий обладает директор Учреждения.
- 8.4. Дисциплинарное взыскание накладывается на работника в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 8.5. За каждый дисциплинарный проступок на работника может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.
- 8.6. Приказ (распоряжение) директора Учреждения о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, на которого наложено взыскание, под роспись с указанием даты ознакомления в трехдневный срок со дня его издания. В случае отказа работника от подписи составляется соответствующий акт.
- 8.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергался новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 8.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.
- 8.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в Разделе 7 настоящих Правил, к работнику не применяются.

9. Материальная ответственность

- 9.1. Одна из сторон трудового договора (работник или работодатель), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными законодательными актами РФ.
- 9.2. Трудовым договором и/или дополнительным соглашением может конкретизироваться материальная ответственность сторон.
- 9.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение сторон этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ и иными федеральными законами РФ.

10. Особенности правового положения педагогических работников

- 10.1. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, а также требованиям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.
- 10.2. К педагогической деятельности не допускаются лица, перечисленные в ст. 331 Трудового кодекса РФ.

- 10.3. При приеме на работу педагогические работники помимо документов, перечисленных в п.2,1 настоящих правил, предоставляют справку о наличии(отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- 10.4. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс в Учреждении могут осуществлять ведущие ученые, специалисты и руководители предприятий(объединений), организаций и учреждений, представители федеральных органов исполнительной власти на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством РФ.
- 10.5. Для педагогических работников Учреждения устанавливается в течение рабочего дня перерыв для отдыха и приема пищи (обеденный перерыв), согласно учебному расписанию занятий и удлиненный оплачиваемый отпуск в порядке, установленном законодательством РФ.
- 10.6. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:
- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
 - свобода выбора и использования педагогических обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
 - право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины(модуля);
 - право на выбор учеников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
 - право на осуществлении научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
 - право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

10.7. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных актах Учреждения.

10.8. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов РФ.

10.9. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 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 и воспитания;
- 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие компетенции в порядке, установленном законодательством РФ;
- проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения, настоящие Правила и иные локальные акты;
- нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, Уставом, локальными актами Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

10.10. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником предусмотрены ст.336 Трудового кодекса РФ.

11 Учебная нагрузка

11.1. Объем ежегодной, средней учебной нагрузки на штатную единицу рассчитывается в зависимости от нагрузки по Учреждению в целом и количества штатных единиц педагогического состава, с учетом соотношения обучающихся и преподавателей.

11.2. В учебную нагрузку преподавателей включаются аудиторные (чтение лекций; проведение семинарских и практических занятий, проведение вебинаров, осуществление текущего контроля и проверки знаний, проведение консультаций) и внеаудиторные виды работ (проверка письменных работ в рамках текущего контроля успеваемости, проверка письменных работ в рамках осуществления проверки знаний).

11.3. Объем учебной нагрузки преподавателя определяется директором Учреждения в зависимости от квалификации преподавателя.

11.4. Объем аудиторной учебной нагрузки преподавателя может быть снижен в индивидуальном порядке за счет увеличения внеаудиторной нагрузки. Основанием для снижения объема аудиторной нагрузки является заявление педагогического работника с обоснованием причин для такого снижения. Заявление должно быть подано на имя директора Учреждения.

11.5. Объем учебной нагрузки преподавателя определяется директором Учреждения на основании настоящих Правил.

11.6. Учебная нагрузка преподавателя состоит из следующих видов работ: учебной, методической, учебно-организационной.

11.7. Отчет о выполнении учебной нагрузки преподавателей предоставляется методистом по требованию директора Учреждения.

12. Заключительные положения

12.1. Вопросы, связанные с трудовой деятельностью работников, но не нашедшие детального отражения в настоящих Правилах, подробно регламентируются в иных локальных нормативных актах Работодателя.