

**Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования Учебный центр «Профессионал»**

Утверждаю  
Директор АНО ДПО УЦ «Профессионал»



И. Н. Чугунов

« 04 » февраля 2016 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования Учебный центр «Профессионал» в дальнейшем – Учебный центр - разработаны в редакции, учитывающей положения Конституции РФ, действующего трудового законодательства, федерального закона «Об образовании в РФ», отраслевых примерных правил внутреннего трудового распорядка, устава АНО ДПО УЦ «Профессионал», в целях урегулирования поведения работников, обучающихся Учебного центра, как в процессе труда, обучения, так и во внерабочее (внеучебное) время применительно к условиям работы Учебного центра и организации учебного процесса.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем - Правила) вступают в силу с момента их утверждения директором Учебного центра. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

Порядок учета работодателем мнения выборного профсоюзного органа работников, других представителей работников по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренным статьями 99, 103, 105, 113, 123, 135, 136, 144, 162, 178, 179, 180, 301 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) устанавливается ст.372 ТК РФ.

В том же порядке учитывается мнение профсоюзного органа обучающихся, других представителей обучающихся по вопросам регламентации учебного распорядка и установления прав и обязанностей лиц, проходящих обучение.

Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Учебный центр в лице директора и иных руководителей, уполномоченных представлять Учебный центр в соответствии с уставом, положениями о структурных подразделениях, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями директора.

1.3. В число сотрудников (работников) Учебного центра, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в Учебном центре по трудовому договору и занимающие должности инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

1.4. Обучающиеся и слушатели Учебного центра для целей настоящих Правил именуется «Обучающиеся», они пользуются равными правами, а также исполняют равные обязанности в части получения образовательных услуг, если иное не предусмотрено законом, уставом, настоящими Правилами и иными локальными

актами Учебного центра.

1.5. Правила, если иное не установлено уставом, иными локальными актами Учебного центра либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав Учебного центра.

Они общеобязательны для всех работников и обучающихся с учетом особенностей вида, уровня и формы получения образования.

1.6. Положения Правил, ухудшающие положение работников и обучающихся в сравнении с действующим законодательством, уставом и коллективным договором Учебного центра (при наличии), недействительны с момента установления и применению не подлежат.

1.7. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором и иными руководителями Учебного центра в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, - с учетом мнения выборных профсоюзных органов преподавателей и сотрудников и (или) обучающихся либо по согласованию с ними.

1.8. Для обеспечения безопасности, пресечения преступлений, иных правонарушений, дисциплинарных проступков работников, обучающихся и иных лиц в помещениях и на территории Учебного центра ведется открытое видеонаблюдение.

Производимая в Учебном центре видеосъемка системой видеонаблюдения является конфиденциальной информацией, не подлежащей распространению, кроме случаев, установленных законом и локальными нормативными актами предприятия

## **II. Порядок приема и увольнения работников**

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

Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя) считается заключением трудового договора (основанием возникновения трудового правоотношения), независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (ст.16, 61, 67 ТК РФ).

2.2. Работник Учебного центра, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.

Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон в течение одной календарной недели без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется.

Аннулирование договора оформляется приказом работодателя.

2.3. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

2.4. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ. В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.

Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или по соглашению сторон,



не допускается. Увольнение работника по результатам испытания может быть обжаловано в судебном порядке по мотивам нарушения правил его применения, а также по существу.

2.5. Лица, поступающие на работу в Учебный центр, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию (осмотру) в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.6. По общему правилу лицо, поступающее на работу в Учебный центр, предъявляет:

- 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, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Учебного центра, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может быть предусмотрена обязательность предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств и других).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, кроме предусмотренных законом.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. Правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек работникам Учебного центра определяются ст.62, 66, 165 и 234 ТК РФ и постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. N 225 "О трудовых книжках".

Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

2.7. Прием на работу оформляется приказом директора, который объявляется работнику под расписку. В приказе указывается наименование должности (работы) в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, должностей служащих, штатным расписанием и условия оплаты труда в соответствии с действующими тарифными правилами, локальными положениями, трудовым договором.

При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель (уполномоченные им лица, службы) обязан знакомить работников с действующими в Учебном центре коллективным договором (при его наличии), настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

Уполномоченные руководители (должностные лица) также обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести обучение по охране труда, проверить знания работников требований охраны труда, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной

опасности, а также в иных установленных законом случаях.

2.8. Учебный центр вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст.57, 58, 59 ТК РФ.

2.9. К педагогической деятельности в Учебный центр, реализующих программы дополнительного, профессиональное обучение допускаются лица, имеющие профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие категории, стажа профессиональной деятельности и др.), состоянию здоровья в соответствии с законодательством РФ.

На преподавательские должности не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством РФ), в соответствии с законом «Об образовании в РФ».

Не могут быть приняты также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовными кодексами РФ и РСФСР. Ограничения на замещение преподавательских должностей не могут быть предусмотрены нормативными актами субъектов РФ, локальными актами Учебного центра.

2.10. Должности директора и заместителя директора Учебного центра замещаются в порядке, предусмотренном уставом Учебного центра.

2.11. Другие должности работников Учебного центра замещаются по общим правилам законодательства о труде.

2.12. Работникам Учебного центра разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке, кроме случаев, указанных в дополнительном договоре с работником. Специальные правила работы по совместительству педагогических работников организаций дополнительного профессионального образования определяются федеральным законодательством.

Работники Учебного центра в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам, кроме случаев, указанных в дополнительном договоре с работником, в том числе и с Учебным центром. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

2.13. На всех работников Учебного центра, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Лицам, работающим в Учебном центре на условиях внешнего совместительства, трудовая книжка ведется по желанию работника.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ (ст.6, 77, 81, 83 и др. ТК РФ). При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в ст.77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 настоящей статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.

При расторжении трудового договора по инициативе работодателя увольнение оформляется со ссылкой на статью 81 ТК РФ. Увольнение работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ. Расторжение трудового договора с работниками Учебного центра (руководители, главный бухгалтер, заместители руководителей и др.) оформляется со ссылкой на соответствующие специальные нормы ТК РФ и иных законов РФ.

2.15. Кроме того, педагогические работники могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учебного центра (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за

предшествующие нарушения);

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

При увольнении работников по указанным выше основаниям в приказе и трудовой книжке делается ссылка на соответствующий пункт ст.81, 336 ТК РФ.

2.16. В случае неустранимых нарушений правил приема на работу трудовой договор с работником Учебного центра может быть расторгнут в соответствии со ст. 84 ТК РФ с указанием в приказе и трудовой книжке пункта 11 ст.77 ТК РФ.

2.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Учебного центра.

2.18. В день увольнения уполномоченный сотрудник Учебного центра обязан выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи обоснования увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

### **III. Основные права и обязанности работников и обучающихся**

3.1. Общие права и обязанности работников Учебного центра в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон:

Каждый работник Учебного центра 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 условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и 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;

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

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении Учебным центром в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых

обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Все работники Учебного центра обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

29. Помимо указанных выше правомочий, педагогические работники Учебного центра имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, творческой и производственной деятельности Учебного центра и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях;

- пользоваться бесплатно в соответствии с установленным порядком информационными фондами;

- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Учебного центра в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2. Для педагогических работников Учебного центра устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска руководителей и иных работников Учебного центра определяется постановлением Правительства РФ в зависимости от занимаемой должности, выполняемой учебной и иной работы.

3.3. Преподаватели имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, уставом Учебного центра и законодательством РФ об образовании и труде.

3.4. Педагогические работники Учебного центра обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность учебного процесса, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, нравственность;

- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;

- уважать личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;

- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно проходить установленные законом формы повышения квалификации.

Все работники Учебного центра, в том числе, обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда,

своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, устав, коллективный договор и иные локальные нормативные акты Учебного центра;

- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы. В случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством РФ;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебный процесс и нормальную работу Учебного центра, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации Учебного центра.

3.5. Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала Учебного центра, включая общие правомочия работников и правила организации их труда, определяется законодательством РФ о труде, уставом Учебного центра, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, и трудовым договором.

3.6. Обучающиеся Учебного центра имеют право:

- получать платные образовательные услуги в соответствии с учебными планами, обучаться в пределах этих планов по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам обучения на основании имеющейся лицензии на ведение образовательной деятельности;

- бесплатно пользоваться библиотечно-информационными ресурсами, получать дополнительные платные образовательные услуги;

- участвовать в управлении Учебным центром;

- свободно выражать собственные мнения и убеждения;

- ставить перед директором Учебного центра вопрос о замене преподавателей, не обеспечивающих должное качество учебного материала, нарушающих расписание занятий, иные правила организации учебного процесса;

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Учебного центра, в том числе через общественные организации и органы управления;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Учебного центра в установленном законодательством РФ порядке;

- получать от Учебного центра информацию о положении дел в сфере занятости населения и возможностях трудоустройства по специальности.

3.7. Учебный центр создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся. Учебная нагрузка, режим учебных и иных занятий, обеспечивающие освоение образовательных программ, полноценный отдых и охрану здоровья обучающихся, устанавливаются уставом Учебного центра и настоящими Правилами в соответствии с нормативами, утвержденными соответствующими органами.

3.8. Принуждение обучающихся в Учебный центр к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

3.9. Обучающиеся Учебного центра имеют право на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

3.10. Обучающиеся Учебного центра обязаны:

- добросовестно посещать учебные занятия, глубоко овладевать теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами для работы по избранной специальности, профессии;
- своевременно вносить плату за предоставляемые услуги;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и программами обучения;
- постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственности и физическому совершенствованию;
- нетерпимо относиться к недостаткам в учебно-воспитательном процессе и быту, занимать активную жизненную позицию;
- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу Учебного центра и предприятия во время производственного обучения. Без соответствующего разрешения обучающимся запрещается выносить предметы и оборудование из лабораторий, кабинетов, учебных, бытовых корпусов и других помещений;
- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу Учебного центра и предприятия во время производственного обучения в соответствии с нормами действующего законодательства;
- соблюдать требования устава Учебного центра, настоящие Правила.

3.11. Обучающиеся, помимо указанных выше правомочий, пользуются правами и исполняют обязанности, предусмотренные индивидуальными договорами на оказание образовательных услуг (договор на обучение).

3.12. При неявке на занятия по уважительным причинам не позже чем на следующий день обучающийся ставит об этом в известность уполномоченного работника Учебного центра и в первый день явки на учебу представляет данные о причине неявки и документы установленного образца (справки, повестки, письма, телеграммы и т.п.), содержащие сведения оправдательного характера.

3.13. Обучающиеся в Учебном центре должны быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в Учебном центре, на улице, в общественном месте и в быту.

3.14. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебно-производственных и других помещениях обеспечивает технический персонал.

#### **IV. Основные права и обязанности Учебного центра**

4.1. Учебный центр, являясь работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами и исполняет обязанности:

Учебный центр в лице директора вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты



своих интересов и вступать в них.

Учебный центр в лице его органов управления обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами – за 1-ю половину месяца 20-го числа текущего месяца, за 2-ю половину – 5-го числа следующего месяца;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных федеральными законами, уставом и коллективным договором Учебного центра формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4.2. Помимо указанных выше полномочий Учебный центр в части обеспечения образовательного процесса и выполнения иных возложенных на него функций, обязан:

- правильно организовать труд преподавательского состава и других сотрудников;
- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;
- создавать условия для улучшения качества подготовки рабочих (специалистов) с учетом требований юридической практики, новейших достижений науки, техники и культуры;
- организовать изучение и внедрение передовых методов обучения;

- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями нормативных документов;
- обеспечить разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям нормативных документов по основным учебным дисциплинам; учесть особенности и направления подготовки рабочих и специалистов;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Учебного центра, поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Учебного центра, трудовые договоры;
- организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств Учебного центра;
- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- 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.);
- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;
- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- исполнять иные, предусмотренные законом (ст.212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Учебного центра и обучающихся;
- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату в сроки, установленные настоящими Правилами;
- обеспечивать повышение реального уровня заработной платы работников Учебного центра в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с законом и локальными нормативными актами;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Учебного центра;
- создавать работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;
- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников и обучающихся, обеспечивать их участие в управлении Учебным центром. Своевременно рассматривать критические замечания работников и обучающихся, сообщать им о принятых мерах;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников и обучающихся;

4.3. Права и обязанности Учебного центра, организаций, индивидуальных предпринимателей направивших работников на обучение, и лиц, обучающихся в Учебном центре на основании гражданско-правовых договоров, включая правомочия по оплате за обучение и ответственность за неисполнение данных обязательств, также устанавливаются соответствующими двусторонними или трехсторонними договорами. Заключение договоров на предоставление платных образовательных услуг обязательно.

## **V. Рабочее время и учебное время. Порядок его использования. Время отдыха**

5.1. В Учебном центре устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.2. Рабочее время педагогических работников Учебного центра учитывается в астрономических часах и не превышает 36 часов в неделю.

Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической и иной работы.

В пределах рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного плана.

5.3. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем (директором, зам. директора).

5.4. Все вопросы, связанные с заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении директора или его заместителя, которые вправе (устно или письменно - в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий.

Уполномоченные сотрудники Учебного центра осуществляют выборочный текущий контроль за исполнением расписания работниками преподавательского состава.

5.5. Для работников Учебного центра, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Продолжительность рабочего дня при пятидневной рабочей неделе - 8 часов.

Начало работы персонала, обслуживающего учебный процесс, - с 8.00 ч. Перерыв для отдыха и питания - с 12.00 до 13.00 часов. Конец рабочего дня – 17.00 ч.

Отдельным работникам приказом директора может устанавливаться другое время начала и окончания работы, обеденного перерыва.

5.7. Отдельным категориям работников Учебного центра, относящимся к категориям административно-хозяйственного и административного персонала, может быть установлен ненормированный рабочий день (ст.101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст.119 ТК РФ).

Перечень работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска утверждается директором с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников Учебного центра в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. N 884 и прилагается к настоящим Правилам.

5.8. О начале и об окончании работы (занятий), а также о перерыве в занятиях работники и обучающиеся извещаются соответствующими сигналами или другим

способом.

5.9. Учебный центр обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы у уполномоченного работника.

5.10. При неявке на работу преподавателя или другого работника Учебный центр директор (заместитель директора) обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

5.11. В рабочее время запрещается:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью (слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки и т.д.);

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.12. Продолжительность учебного часа теоретических и лабораторно-практических занятий - 45 минут, а практических занятий (производственного обучения) - 60 минут, включая время на постановку задач, подведение итогов, оформление документации и смену обучаемых. Допускается проведение лабораторно-практических занятий в течение 90 минут без перерыва. Продолжительность учебного времени не должна превышать в рабочие дни - 6 часов, в предвыходные и выходные дни - 8 часов.

5.13. Вход обучающихся в учебный класс и выход из учебного класса после начала занятий (фактического начала занятий преподавателем) допускается только с разрешения преподавателя.

Отвлечение обучающихся от участия в предусмотренных расписанием учебных занятиях для исполнения обязанностей, решения вопросов, не связанных с изучением конкретной учебной дисциплины, не допускается.

5.14. С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в учебные классы во время их проведения, кроме случаев, вызванных неотложными обстоятельствами.

5.15. В каждой группе ведется журнал учета посещаемости и успеваемости обучающихся установленной формы, который хранится в Учебном центре у уполномоченного работника и перед началом занятий выдается преподавателю, ведущему занятию, для отметки в нем присутствующих и отсутствующих на занятиях.

5.16. Работникам Учебного центра предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха (гл. 17-18 ТК РФ).

5.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым директором Учебного центра с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

О времени начала отпуска работники извещаются не позднее чем за две недели до его начала.

## **VI. Поощрения за успехи в работе**

6.1. К работникам Учебного центра, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;
- д) присвоение звания лучший по профессии.

6.2. В целях стимулирования труда педагогических и иных работников Учебного центра, связанных с обеспечением учебного процесса, они могут быть представлены к поощрениям, применяемым в соответствии с Положением об отраслевой системе поощрения работников образовательных учреждений дополнительного профессионального образования.

6.3. Меры поощрения, предусмотренные пунктом 6.1 настоящих Правил, применяются директором Учебного центра с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников Учебного центра с учетом мнения соответствующего представительного органа работников подразделения, оформляются приказом (распоряжением) и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

Поощрения, носящие материальный (денежный) характер, применяются также с учетом мнения бухгалтерской и планово-финансовой служб Учебного центра.

6.4. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника (ст. 66 ТК РФ). Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

6.5. Примененные к работнику Учебного центра меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.

## **VII. Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины. Отчисление из Учебного центра**

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей Учебный центр имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные, в соответствии с законом (ТК РФ), на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении именно трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей. Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершенное в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по внутреннему совместительству.

Дисциплинарное увольнение, предусмотренное п.5 ст.81 ТК РФ, применяется с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников Учебного центра, если увольняемый работник является членом профсоюза работников образования.

7.2. Дисциплинарные взыскания к работникам Учебного центра применяются директором и объявляются приказом.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. В этом случае работодателем составляется в



произвольной форме соответствующий письменный акт об отказе от дачи объяснений (ст.193 ТК РФ).

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в необходимых случаях (ст.39, п.5 ст.81, ст.374, 376, 405 ТК РФ).

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.

Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинен по службе (работе), независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

7.5. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения длящегося дисциплинарного нарушения.

7.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, ответственным за кадровую работу в Учебном центре, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.

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

Директор Учебного центра до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеют право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или соответствующего профсоюзного органа работников.

7.8. Директор Учебного центра обязан в недельный срок рассмотреть заявление соответствующего профсоюзного органа работников о нарушении подчиненными им руководителями и иными должностными лицами трудового законодательства, коллективного договора или настоящих Правил, иных локальных актов о труде и сообщить представителю работников о результатах рассмотрения и принятых мерах.

7.9. К работникам Учебного центра - нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения устава Учебного центра, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами Учебного центра.

7.10. За нарушение обучающимися в Учебном центре обязанностей, предусмотренных уставом Учебного центра, настоящими Правилами, индивидуальными договорами на обучение они могут быть отчислены из Учебного центра.

7.11. Обучающийся может быть отчислен из Учебного центра:

- по собственному желанию, в том числе по болезни или в связи с переводом в другое учебное заведение;
- за нарушение условий индивидуального договора (несвоевременное или неполное внесение платы за обучение);
- за грубое или неоднократное нарушение обязанностей, предусмотренных уставом Учебного центра, настоящими Правилами;

## **VIII. Порядок в помещениях Учебного центра**

8.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет директор Учебного центра.

За исправность оборудования в лабораториях и учебных классах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают преподаватели.

8.2. В учебных помещениях Учебного центра запрещается:

- а) громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- б) распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- в) употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.
- г) курение на территориях и в помещениях Учебного центра, предназначенных для оказания образовательных услуг;
- д) использование личных сотовых телефонов преподавателями и обучающимися во время занятий;
- е) аудио и видеозаписи без разрешения на это преподавателя или администрации Учебного центра.

8.3. Директор и заместитель директора Учебного центра обязаны обеспечить сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и руководителей Учебного центра.

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Учебного центра может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

8.4. Для обучающихся и работников Учебного центра дни и часы приема по личным вопросам не ограничиваются.

8.5. Ключи от помещений учебных зданий, а также от лабораторий, учебных классов и кабинетов находятся у уполномоченного работника Учебного центра и выдаются по списку, установленному директором.

8.6. Настоящие Правила размещаются в удобном для их ознакомления месте.