

ПРИНЯТО

Общим собранием

Протокол №

11 августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО ЦП «Навигатор обучения

С.А.Груздева

11 августа 2016 г.



ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка
АНО ДПО УЦ «Навигатор обучения»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом АНО ДПО УЦ «Навигатор обучения» (далее – Центр).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом Центра, и регулируют порядок приема и увольнения работников Центра, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемы к работниками меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Центре.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы. Правила распространяются на неопределенный круг лиц, так как подлежат применению не только по отношению к работникам, состоящим в трудовых отношениях в момент их принятия, но и к приступившим на работу после утверждения Правил внутреннего трудового распорядка.

1.4. Правила утверждаются директором Центра.

1.5. Правила вывешиваются на стенде на видном месте.

1.6. При приеме на работу администрация Центра обязана ознакомить работника с Правилами подпись.

1.7. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Центра в пределах предоставленных ей прав, а в случае предусмотренных Трудовым Кодексом РФ совместно или по согласованию с представительным органом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Центром.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.1.3. В соответствии со ст. 58 Трудового Кодекса РФ работник при приеме на работу заключает трудовой договор:

- на неопределенный срок

- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

2.1.4. Порядок заключения срочных трудовых договоров определяется 59 статьей ТК РФ.

2.1.5. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Центра следующие документы:

- 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;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- 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;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Центре;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке, 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора Центра на основании заключенного трудового договора и объявляется работнику под роспись.

2.1.7. При приеме на работу администрация Центра обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом Центра;
- настоящими Правилами;
- инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника в Центре.

С принимаемыми на работу проводится вводный инструктаж по охране труда под роспись в соответствующем журнале вводного инструктажа. Работник инструктируется по охране труда на рабочем месте, правилам производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, электробезопасности с оформлением инструктажа в журналах установленного образца.

2.1.8. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев для директора Центра и его заместителей – не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.9. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки.

Трудовые книжки заполняются, ведутся и хранятся в Центре как бланки строгой отчетности.

Заполнение трудовых книжек ведется согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Для работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по месту основной работы.

2.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Центра в трудовую книжку администрация Центра обязана ознакомить ее владельца под роспись.

2.1.11. На каждого работника оформляется личное дело, в которое включается: личный листок по учету кадров, копия документа об образовании, копию паспорта, документ о повышении квалификации, аттестационный лист подтверждающий прохождение аттестации, копии документов о повышении квалификации, заключение об отсутствии судимости, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы, копии грамот и наград федерального и регионального уровня, трудовая и медицинская книжки. Личное дело хранится в Центре. При увольнении личное дело остается в Центре и снимается копия выдаваемой трудовой книжки.

2.1.12. Директор Центра назначается Учредителем Трудовая книжка и личное дело директора хранится у Учредителя.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или
свенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета
жи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного
ложения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту
тельства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами
ботников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

ищенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в
енную силу приговором суда;
еющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному
еследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено
реабилитирующими основаниями) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и
стоинства личности (за исключением незаконного помешания в психиатрический стационар,
еветы и оскорблений), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи
есовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ
нституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
еющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие
еступления;

ризнанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
еющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом
полнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и
рмативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам,
занным с беременностью или наличием детей.

.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в
сменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного
сяца со дня увольнения с прежнего места работы.

.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель
язан сообщить причину отказа в письменной форме.

.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

I. Увольнение работников

.1. Увольнение работника – прекращение трудового договора – осуществляется только по
нованиям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

.2. Основаниями прекращения трудового договора являются:

оглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
стечание срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые
ношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
асторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
асторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
ревод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или
рход на выборную работу (должность);

каз работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества
анизации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее
рганизацией (статья 75 ТК РФ);

каз работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий
рудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

каз работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским
спочением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными
рмативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя
ответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

каз работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая
тии 72.1 ТК РФ);

бстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

арушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил

заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работник являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Центра;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (и) психическим насилием над личностью обучающегося;
- 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ. (статья 336 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

2.3.4. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Центра письменно за две недели.

2.3.5 Директор Центра при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.3.6. При расторжении трудового договора директор издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.7. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ.

2.3.8. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Центра обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.9. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительным основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

- семейные – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившие в данном учреждении трудовоеувечье или профессиональное заболевание;
- работники предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии);
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

облюдать трудовую дисциплину;
выполнять установленные нормы труда;
облюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
ежжно относиться к имуществу Центра (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у нтра, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других ботников;
езамедлительно сообщить директору либо непосредственному руководителю о возникновении гуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Центра (в а числе имущества третьих лиц, находящегося у Центра, если она несет ответственность за сранность этого имущества).

.2. Педагогические работники обязаны:

существлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном ьеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в утветствии с утвержденной программой;
соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиоанальной этики;
уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования рмы, методы обучения;
учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, илюдить специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими анизациями;
систематически повышать свой профессиональный уровень;
проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном онодательством об образовании;
проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на юту и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по правлению работодателя;
проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и зверку знаний и навыков в области охраны труда;
соблюдать Устав Центра, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные мативные акты Центра.

.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- :вобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в професиональную деятельность;
- :вобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и спитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов учения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и питания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, ендарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во дрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также туп в порядке, установленном локальными нормативными актами Центра, к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музеям, цдам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности,

необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Центре;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Центра, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Центром, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Центра;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Центра, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Центра.

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

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.2. 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 учитывается при прохождении ими аттестации.

4.3. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации определяются статьей 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.4. Педагогическим работникам запрещается 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 т.ч. 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.

4.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), индивидуальная работа с обучающимися, а также друг

- педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом.
- конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.
- .1. Аттестация педагогических работников.
- .1.1. Аттестация педагогических работников проводится с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.
- .1.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Центром.
- .1.3. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией, формируемой уполномоченными органами государственной власти субъекта Российской Федерации.
- .1.4. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Рабочее время и его использование

- . Рабочее время и время отдыха регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации (здел IV и Раздел V, ст.333, 334, 335), Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 сентября 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", Уставом Центра и действующими Правилами.
- . Центр работает с 8-00 до 20-00. Продолжительность занятий 45 мин.
- . Рабочее время работников определяется учебным расписанием, должностными обязанностями, возлагаемыми на них и трудовым договором.
- . Администрация Центра имеет ненормированный рабочий день с нормальной продолжительностью 40 часов (36 часов для педагогических работников).
- . В случае производственной необходимости администрация имеет право перевести работника срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в образовательной организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии и стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или угона имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательных учреждений, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник напряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определенном соглашением сторон трудового договора.

Собрания, заседания и совещания работников проводятся во внеурочное время и по продолжительности не более 1,5 часов. Их количество (собраний трудового коллектива, заседаний педагогического совета) определяется соответствующими локальными актами Центра.

Работникам Центра запрещается:

менять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы Центра;
изменять или сокращать продолжительность и количество занятий и перерывов между ними;
пить в помещениях Центра;

- делать какие-либо замечания преподавателю во время урока и любому работнику в присутствии обучающихся.

5.9. Запрещается без согласования с директором Центра:

- отвлекать работников и обучающихся в учебное время на какие-либо мероприятия;
- созывать в учебное время какие-либо совещания.

5.10. Отпуска работникам Центра устанавливаются графиком, как правило, на летний период исключительных случаях по семейным обстоятельствам или при выезде на лечение (предоставляться в течение года) с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Центра и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков на каждый календарный год составляется за две недели до начала текущего года по согласованию с каждым работником.

5.11. Предоставление отпуска директору Центра оформляется распоряжением Учредителя. Согласию работника отпуск может быть разделен на части, при условии, что одна из частей менее 14 календарных дней.

5.12. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.13. Работникам могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска.

5.15. На основании письменного заявления работника директор обязан предоставить отпуск сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году,
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранений, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной 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 – 5 календарных дней,
- в других случаях, предусмотренных трудовым Кодексом РФ, иным федеральными законами либо коллективным договором (при его наличии).

5.16. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.Оплата труда

6.1. Заработка плата работников состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработка, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.3. Оплата труда работников Центра устанавливается с учетом:

- 6.3.1. Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 6.3.2. Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 6.3.3. Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифов разрядов;

6.3.4. Перечня видов выплат компенсационного характера;

6.3.5. Перечня видов выплат стимулирующего характера;

6.3.6. Государственных гарантий по оплате труда, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.4. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от учебной нагрузки.

6.5. Заработка плата выплачивается работнику не менее 2-х раз в месяц, перечислением на карту работника. Сроки выдачи заработка платы 10-12 числа каждого месяца-расчет за предыдущий месяц, 20-22 числа – аванс текущего месяца.

6.6. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальной производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором (при его наличии).

личии), трудовым договором.

Меры поощрения и взыскания

1. Работники поощряются за добросовестное выполнение трудовых обязанностей, улучшение качества работы, повышение производительности труда, новаторство, инициативу, юдолжительную и безупречную работу.
2. Для работников применяются следующие виды поощрений:
объявление благодарности;
выдача премии;
награждение ценным подарком;
награждение Почетной грамотой;
опускается одновременно применение нескольких видов поощрений.
3. За особые трудовые заслуги работники представляются в установленном порядке к государственным наградам Российской Федерации.
4. Порядок поощрения работников:
 - 4.1. Право объявления благодарности имеет директор Центра.
 2. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.
 4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Центра имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
замечание;
зывоговор;
увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».
 5. Дисциплинарное взыскание на директора налагает Учредитель.
 6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава Центра может быть проведено только поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана иному педагогическому работнику.
результатам расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы администрации только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.
 7. До применения дисциплинарного взыскания директор должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
 8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
 9. 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.
 10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
Указ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный указ составляется соответствующий акт.
 1. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную спекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
 2. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет привлечен к новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.13. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, и Общего собрания коллектива.

8. Материальная ответственность.

8.1. Материальная ответственность работника.

8.1.1. Работник несет материальную ответственность за причиненный Центру прямой действительный ущерб.

8.1.2. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Центра или ухудшение состояния указанного имущества (в т.ч. имущества третьих лиц, находящегося в Центре, если Центр несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимое для Центра произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

8.1.3. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

8.1.4. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

а) недостачи ценностей, доверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

б) умышленного причинения ущерба;

в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленного приговором суда;

д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую, персональные данные и иную) в случаях, предусмотренных федеральными законами;

ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

8.1.5. Работники, занимающие ниже перечисленные должности или выполняющие ни перечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: заведующие атtestованными кабинетами; работники, имеющие отдельный учебный или рабочий кабинет сторожа, завхоз и др.ответственные лица.

8.1.6. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднемесячного заработка, производится по распоряжению директора Центра не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

8.1.7. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени.

8.2. Материальная ответственность работодателя.

8.2.1. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда в восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, платы отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.

2.2. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не выше одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета сложительного.

2.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

2.4. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах определяемым судом.

Охрана труда.

1. Раздел «Охрана труда» разработан в соответствии с требованиями законодательства об охране труда РФ, ст. 22, 212, 219, 225 ТК РФ, Постановлением Минтруда и Минобразования РФ от 01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении порядка обучения охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций», отраслевыми правилами, нормами, струкциями по охране труда, локальными нормативными актами по охране труда Центра.

2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Центре возлагаются на директора Центра (лицо, его заменяющее).

3. Директор Центра (лицо, его заменяющее) обязан обеспечить:

безопасность работников школы при эксплуатации здания, сооружения, оборудования, а также именемых в Центре инструментов, сырья и материалов; наличие средств индивидуальной и колективной защиты работников школы, соответствующие требованиям охраны труда, условиям труда на каждом рабочем месте; режим труда и отдыха работников Центра в соответствии с законодательством РФ;

учение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, проведение инструктажей по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

запускение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, на 1 группу электробезопасности;

организацию проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, санитарного минимума;

запускение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, санитарного минимума;

информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующих видах повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

запоставление всем контролирующими органам информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

зинятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

следование и учет несчастных случаев в Центре;

заязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

зработка и утверждение инструкции по охране труда для работников;

зведение специальной оценки условий труда;

зтроль за состоянием условий и охраны труда и выполнением требований охраны труда;

зитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников Центра в соответствии с требованиями охраны труда; выполнение предписаний должностных лиц, органов государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства.

Все работники Центра, обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативно правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда Центра;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий;
- извещать директора Центра (лицо, его заменяющее) о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

8.5. В помещении Центра работникам Центра запрещается:

- накрывать электролампы бумагой и тканью, развешивать на электроприборах, выключателях и электропроводах одежду, крюки, приспособления и т.п.;
- забивать металлические гвозди между электропроводами, заменять перегоревшие предохранители кусками проволоки – «жучками»;
- использовать в учебных и вспомогательных помещениях для приготовления пищи и обогрева электроплитки, электрочайники, электроприборы и др..