

Частное учреждение дополнительного образования «Про кудри»

Утверждаю

Директор ЧУ ДО «Про кудри»

Малинов В. Н.

« 20 » января 2022г



Правила внутреннего распорядка
ЧУ ДО «Про кудри»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Правила внутреннего распорядка ЧУ ДО «Про кудри» (далее – УЦ) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г № 273-ФЗ, и иными нормативными правовыми актами, Уставом .

1.2 Правила внутреннего распорядка являются основным локальным нормативным актом УЦ, который определяет порядок приема и увольнения, права и обязанности работников, работодателя и обучающихся; трудовой и учебный распорядок в УЦ; ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины; меры поощрения за успехи в работе и учебе.

1.3 Субъектами-исполнителями настоящих Правил являются все работники и обучающиеся, а также граждане, находящиеся на территории УЦ.

1.4 Правила внутреннего распорядка размещаются на информационном стенде и на сайте УЦ.

1.5 Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

Дисциплина – это обязательное для всех работников и обучающихся УЦ подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом УЦ, трудовыми договорами, соглашениями, Правилами внутреннего распорядка, Правилами поведения обучающихся в УЦ и иными локальными нормативными актами УЦ. Дисциплина в УЦ основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками и обучающимися своих обязанностей. Дисциплина обеспечиваются созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным выполнением обязанностей, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд и обучение. К нарушителям дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.5.2 Работником является физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

1.5.3 Работодателем является ЧУ ДО «Про кудри». Права и обязанности работодателя осуществляются органами управления УЦ (директором) или уполномоченными ими лицами в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом и локальными нормативными актами УЦ.

1.5.4 К лицам, обучающимся в УЦ, относятся обучающиеся, слушатели, и другие категории лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5.5 Обучающимся является лицо, в установленном порядке зачисленное в УЦ приказом УЦ для обучения по образовательной программе .

1.5.6 Абитуриентом является лицо, подавшее заявление о зачислении в УЦ.

1.6 Особенности труда и обучения в структурном подразделении УЦ дополнительно регулируются Положением о соответствующем подразделении, иными положениями,

должностными инструкциями, графиками, учебным расписанием, а также приказами (распоряжениями) по УЦ.

1.7 Правила внутреннего распорядка способствуют формированию у работников и обучающихся УЦ добросовестного отношения к труду и учебному процессу, укреплению трудовой и учебной дисциплины, рациональному использованию рабочего и учебного времени, повышению качества труда и успеваемости.

2 ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Трудовые отношения возникают между работниками и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

2.1 В УЦ предусматриваются должности педагогического (преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, административно-управленческого и иного персонала. К педагогической деятельности в УЦ допускаются лица, имеющие высшее, среднее профессиональное образование, справку об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.331 Трудового Кодекса РФ). Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации. К педагогической деятельности не допускаются лица: - лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; - имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения. Права и обязанности инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, административно-управленческого и иного персонала УЦ определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом УЦ, Правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями, приказами и распоряжениями и иными локальными нормативными актами УЦ. Трудовые отношения указанных работников и работодателя регулируются трудовым договором.

2.2 Лица, поступающие на работу, обязаны предъявить работодателю: - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; - страховое свидетельство 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. Прием на работу в УЦ без предъявления перечисленных документов не допускается.

2.3 При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами:

- Уставом УЦ;
- Правилами внутреннего распорядка;

-должностной инструкцией;

- Положением об оплате труда и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4 Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель проводит инструктаж по охране труда, организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим, предоставляет информацию об условиях труда на рабочих местах, средствах индивидуальной защиты. При приеме на работу лиц, непосредственно обслуживающих или использующих денежные, товарные ценности или иное имущество, работодатель заключает с ними договор о полной материальной ответственности.

2.5 Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. 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. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. Работодатель имеет право допустить работника к выполнению его обязанностей, оговоренных трудовым договором, только после того, как работник:

- ознакомлен с трудовыми обязанностями (под роспись);

- ознакомлен (под роспись) с настоящими Правилами, локальными нормативными актами и приказом о приеме на работу, относящимися к его профессиональной и иной деятельности;

- проинструктирован (под роспись) по охране труда, противопожарной охране, прошел в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в отдельных случаях, указанных в законодательстве, прошел обучение и аттестацию на знание специальных правил охраны труда;

- прошел обязательное предварительное медицинское освидетельствование, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.6 Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.7 Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.8 Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников УЦ могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

2.9 Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника УЦ, а также переводу на должность педагогического работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

2.10 Конкурс на замещение должности педагогического работника, занимаемой работником, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, проводится один раз в пять лет.

2.11 В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника УЦ без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством Российской Федерации сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

2.12 Не проводится конкурс на замещение следующих должностей:

-педагогических работников, занимаемых беременными женщинами;

-научно-педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет.

2.13 Если работник, занимающий должность педагогического работника по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, по результатам конкурса, предусмотренного п. 2.10 Правил, не избран на должность или не изъявил желания участвовать в указанном конкурсе, то трудовой договор с ним прекращается по основанию: «не избрание по конкурсу на должность педагогического работника» или «истечение срока избрания по конкурсу».

2.14 УЦ возглавляет директор, назначаемый на должность приказом.

2.15 Работник УЦ имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

2.16 Трудовой договор может быть расторгнут по общим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а для педагогических работников также по дополнительным основаниям, указанным в Трудовом кодексе Российской Федерации.

2.17 Увольнение штатных работников из числа преподавательского состава в связи с сокращением численности или штата работников может производиться только по окончании учебного года с соблюдением действующего трудового законодательства Российской Федерации.