

Утверждено
приказом АНО ДПО АГХУ»
от «30» июля 2020 г. № 29

Выборный орган первичной
профсоюзной
организации отсутствует

**Правила внутреннего трудового распорядка
Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования
«Академия городского хозяйства и управления»**

I. Общие положения

1. Правила внутреннего трудового распорядка Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Академия городского хозяйства и управления» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Академия городского хозяйства и управления» (АНО ДПО «АГХУ») (далее – Работодатель).

2. Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

3. Правила являются локальным актом АНО ДПО «АГХУ» и их действие распространяется на всех работников АНО ДПО «АГХУ».

4. Основным принципом Правил является необходимость соблюдения норм трудового законодательства и запрет на ухудшение условий труда для работников по сравнению с положениями нормативных актов в сфере труда.

II. Порядок приема работников

5. Прием на работу в АНО ДПО «АГХУ» производится на основании заключенного трудового договора.

6. При приеме на работу в АНО ДПО «АГХУ» Работодатель вправе потребовать от претендента на занятие вакантной должности для определения соответствия квалификационным требованиям и возможности трудоустройства предоставления:

- трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

- диплома или иного документа о полученном образовании, документа, подтверждающего специальность или квалификацию, а также документов о наличии специальных знаний для преподавателей и мастеров производственного обучения вождению транспортных средств; в установленном законодательстве Российской

Федерации – документы, подтверждающие прохождение процедуры легализации и (или) признания документов об образовании иностранных государств;

- документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

- справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданной в порядке и по форме, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

7. При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

8. Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

9. Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами (на проведение части из них необходимо получить согласие работника):

анализом представленных документов;

собеседованием;

установлением испытательного срока.

10. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора; приказ (распоряжение) Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

Содержание приказа (распоряжения) Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (при наличии).

12. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, претендент на работу (работник) проходит за счет средств работодателя медицинский осмотр.

13. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

14. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

15. При фактическом допуске работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в текст трудового договора, только если до начала работы такое условие работник и Работодатель оформили в виде отдельного соглашения.

16. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора (при наличии), соглашений и локальных нормативных актов.

17. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме на работу.

Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, – срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом Трудовым кодексом или иным федеральным законом.

Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

18. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника, другой - для Работодателя. На экземпляре трудового договора Работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

19. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу АНО ДПО «АГХУ» обязана:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка;
- провести инструктаж по технике безопасности, гражданской обороне, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, и об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

20. Перевод работника на другую работу допускается в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

III. Основные права и обязанности работников

21. Работники АНО ДПО «АГХУ» имеют право:

- на получение работы, согласно заключенному трудовому договору;
- на оплату труда в соответствии с условиями трудового договора и другими локальными нормативными актами АНО ДПО «АГХУ», регулирующими оплату труда;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на обеспечение безопасных условий труда;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний, обеспечивающих высокое качество подготовки обучающихся в рамках учебных программ и стандартов;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и методической работы;
- иные права, предусмотренные договором, Уставом, законодательством Российской Федерации.

22. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

23. Работники АНО ДПО «АГХУ» должны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для исполнения должностных обязанностей;
- качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правила противопожарной безопасности;
- при возможной передаче информации, содержащей охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), средствам массовой информации (печатным или электронным) в результате интервью (опроса) сотрудник обязан согласовать состав и объем передаваемой информации с лицом, назначенным ответственным за работу со сведениями, содержащими охраняемую законом тайну, не менее чем за сутки до интервью (опроса).

24. Перечень обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

25. Работнику следует сообщать непосредственному руководителю или сотруднику, ведущему кадровое делопроизводство, о временной

нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по иным причинам. Сообщение может быть направлено устно или письменно, по телефону, электронной почте или телеграммой.

26. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения его непосредственного руководителя или Работодателя.

27. Отсутствие работника на рабочем месте от одного до четырех часов включительно допускается только с письменного согласия непосредственного руководителя или Работодателя. Для этого работник направляет на его имя заявление, в котором указывает причину отсутствия (посещение врача, экзамены в образовательном учреждении, иные личные обстоятельства). Непосредственный руководитель или Работодатель в случае согласия делает на заявлении отметку «Согласовано».

28. В случаях отсутствия работника на работе в течение всего рабочего дня Работодатель составляет акт об отсутствии работника на рабочем месте. По выходе работника на работу Работодатель запрашивает у него письменные объяснения причин отсутствия. Работник имеет право представить письменные объяснения, а также приложить документы, подтверждающие изложенные обстоятельства, в течение двух рабочих дней. Письменные объяснения не запрашиваются, если работник представил листок временной нетрудоспособности в день выхода на работу.

IV. Основные права и обязанности работодателя

29. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами; осуществлять подбор кадров и прием на работу;
- утверждать структуру и штатное расписание АНО ДПО «АГХУ»;
- решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом АНО ДПО «АГХУ»;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

30. Работодатель обязан:

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, и другие меры, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством по охране труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, Правилами, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором 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 настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

31. Работодатель, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников АНО ДПО «АГХУ».

С этой целью в Организации создается:

- Педагогический совет – орган управления Организацией, образуемый из педагогических работников, для подготовки предложений по совершенствованию образовательных процессов, внедрению новых технологий, повышению квалификации работников;

- Общее собрание работников Организации – орган управления Организацией, состоит из работников Организации (педагогических работников, научных работников, а также из представителей других категорий работников).

Компетенция Общего собрания работников Организации:

обсуждение и выбор форм, методов реализации учебно-воспитательного процесса и способов их реализации; распространение передового опыта в сфере образования; развитие и поощрение творческой инициативы работников Организации; внесение предложений об организации сотрудничества Организации с другими организациями социальной сферы;

рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

рекомендация работников Организации к поощрению (награждению).

Решения Общего собрания работников Организации принимаются простым большинством голосов работников организации, присутствующих на собрании.

V. Режим рабочего времени и времени отдыха

32. В соответствии с действующим законодательством для непедагогических работников АНО ДПО «АГХУ» устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Начало ежедневной работы в 9 часов 00 минут (с понедельника по пятницу).

Перерыв для отдыха и питания, который не включается в рабочее время, устанавливается продолжительностью 45 минут в интервале с 12 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

Окончание рабочего дня: с понедельника по четверг – в 18 часов 00 минут; в пятницу – в 16 часов 45 минут.

33. Для педагогических работников рабочее время определяется расписанием занятий и графиками обучения, утверждаемыми генеральным директором АНО ДПО «АГХУ». Продолжительность рабочего времени педагогических работников не превышает 36 часов в неделю.

34. Время начала и окончания работы для каждой категории работников устанавливается в трудовом договоре при сохранении нормального числа рабочих часов.

35. Работникам в индивидуальном порядке с целью реализации трудовых обязанностей по соглашению с Работодателем в трудовом договоре могут быть установлены: шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем; иное время начала и окончания рабочего дня; сменная; сдельная работа; гибкий график; ненормированный рабочий день; скользящий график, а также разделение рабочего дня на части. Ненормированный рабочий день может быть установлен сотрудникам, работающим в режиме неполного рабочего времени, только если соглашением сторон трудового договора они выполняют работу в режиме неполной рабочей недели, но с полным рабочим днем.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (при наличии представительного органа работников).

36. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается определенным категориям лиц, в соответствии с трудовым законодательством, в том числе:

для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю;

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю;

для педагогических работников (не более 36 часов в неделю) – в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

для медицинских работников (не более 39 часов в неделю).

37. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не превышает 4 часа в день, за исключением случаев, когда работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей. При этом продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

38. Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и не оплачивается. Прием пищи разрешается в помещениях, специально оборудованных для отдыха и приема пищи.

39. В случае отсутствия работника на работе без уважительных причин до и после обеденного перерыва часы перерыва не прерывают период отсутствия, а часы отсутствия работника до обеда и после обеда суммируются.

40. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

41. В случаях, когда характер работы требует постоянного взаимодействия с мониторами компьютера (набор текстов или ввод данных и т.п.) с напряжением внимания и сосредоточенности, при исключении возможности периодического переключения на другие виды трудовой деятельности, не связанные с компьютером, рекомендуется организация перерывов на 10 - 15 минут через каждые 45 - 60 минут работы.

Продолжительность непрерывной работы с монитором компьютера без регламентированного перерыва не должна превышать 1 час.

42. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работа не осуществляется в государственные праздничные дни. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
 7 января - Рождество Христово;
 23 февраля - День защитника Отечества;
 8 марта - Международный женский день;
 1 мая - Праздник Весны и Труда;
 9 мая - День Победы;
 12 июня - День России;
 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и праздничного дней выходной переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах третьем и четвертом настоящего пункта. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

43. Очередность предоставления отпусков устанавливается приказом Работодателя с учетом производственной необходимости и пожеланий работников. Ежегодный график отпусков составляется, утверждается и доводится до сведения всех работников под роспись не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

44. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск по желанию в удобное время предоставляется определенным категориям лиц в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, в том числе:

работникам моложе 18 лет (ст. 267 Трудового кодекса Российской Федерации);

одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет (ст. 262.2 Трудового кодекса Российской Федерации);

Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы (п. 3 ст. 8 Закона Российской Федерации от 15 января 1993 г. № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»);

Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы (п. 2 ст. 6 Федерального закона от 9 января 1997 г. № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»);

инвалидам войны (подп. 17 п. 1 ст. 14 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»);

участникам ВОВ из числа лиц, указанных в подп. "а" - "ж", "и" пп.1. п. 1 ст. 2 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» (подп. 13 п. 1 ст. 15 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»);

ветеранам боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1 – 7 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» (подп. 11 п. 1, подп. 4 п. 2 и подп. 3 п. 3 ст. 16 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»);

военнослужащим, проходившим военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные

орденами или медалями СССР за службу в указанный период (п. 9 ст. 17 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»);

лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда» (подп. 9 п. 1 ст. 18 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»);

лицам, работавшим в период ВОВ на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог (подп. 10 п. 1 ст. 19 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»);

гражданам, получившим суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр) (п. 15 ст. 2 Федерального закона от 10 января 2002 г. № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»);

гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, и инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, из числа лиц, указанных в п.2. ст. 13 Закона РФ от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (п. 5 ст. 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

гражданам (в том числе временно направленные или командированные), принимавшим в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащим и военнообязанным, призванным на специальные сборы и привлеченным в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения; гражданам, в том числе военнослужащие и военнообязанные, призванным на военные сборы и принимавшим участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту «Укрытие»; младшему и среднему медицинскому персоналу, врачам и другим работникам лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получившим сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений (п. 1 ст. 15 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

Супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию приравнена к продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая

продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

Работодатель обязан предоставить ежегодный отпуск по требованию работника независимо от графика:

женщине, которая пожелала уйти в отпуск перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 Трудового кодекса Российской Федерации);

лицу, работающему по совместительству, при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск по основному месту работы (ст. 286 Трудового кодекса Российской Федерации);

по просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) ребенка в возрасте до 18 лет предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения несовершеннолетнего ребенка, поступающего в образовательные учреждения среднего или высшего профессионального образования, расположенные в другой местности. При наличии 2 и более детей отпуск для указанной цели предоставляется 1 раз для каждого ребенка (ст. 322 Трудового кодекса Российской Федерации).

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 Трудового кодекса Российской Федерации).

45. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в АНО ДПО «АГХУ». По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

46. Работодатель предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по письменному заявлению следующим категориям работников:

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, усыновившем ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

47. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для непедагогических работников составляет 28 календарных дней. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для педагогических работников определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующем предоставление ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков, в том числе постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время, работникам с инвалидностью – 30 календарных дней.

48. Работникам с ненормированным рабочим днем, установленным трудовым договором, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня.

49. Работники вправе оформить отпуск полностью или разделить его по соглашению с работодателем так, чтобы одна часть была не менее 14 дней.

50. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

51. Работник при прохождении диспансеризации имеет право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ним места работы и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

52. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. При этом дата для прохождения диспансеризации согласовывается с работодателем. Работник предоставляет письменное заявление не позднее, чем за неделю до освобождения от работы. Предоставление дня для прохождения диспансеризации Работодатель фиксирует в приказе.

VI. Заработная плата и поощрения за успехи в работе

53. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. За первую половину месяца заработная плата выплачивается 20-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 5-го числа месяца, следующего за расчетным. Первая выплата составляет 40% от должностного оклада в зависимости от отработанного времени за первую половину месяца (с 1 по 15 число месяца).

54. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников Организации:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- выдача премии.

55. Поощрения объявляются приказом Работодателя, доводятся до сведения коллектива.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

56. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

увольнение.

Увольнение по инициативе Работодателя может быть применено в соответствии с нормами трудового законодательства в случаях:

56.1. неудовлетворительного результата испытания до истечения срока испытания, с предупреждением работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня и указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд);

56.2. ликвидации организации;

56.3. сокращения численности или штата работников организации;

56.4. несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

56.5. смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

56.6. неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

56.7. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

7.1) неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, Учредителем Организации;

13) в других случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

57. Дисциплинарные взыскания применяются руководителем АНО ДПО «АГХУ», при его временном отсутствии (во время болезни, отпуска) – заместителем руководителя, на которого возложено исполнение обязанностей.

58. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника и отпуске. Взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово - хозяйственной деятельности – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

59. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

60. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию под роспись в трехдневный срок, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

62. Дисциплинарное взыскание может быть снято Работодателем по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

VIII. Ответственность сторон

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

64. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

65. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты

по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

66. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

67. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено трудовым законодательством.

IX. Особые вопросы регулирования трудовых отношений

68. Педагогические работники АНО ДПО «АГХУ» обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной образовательной программой;

вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, внедрению наиболее эффективных форм и методов обучения, применению технических средств обучения;

внедрять в учебно-воспитательный процесс современные методические приемы и технологии обучения, основанные на отечественном и зарубежном опыте;

следить за состоянием, сохранностью и правильной эксплуатацией учебного оборудования, материалов и техники;

обеспечивать при проведении занятий высокую организованность, дисциплину, порядок и соблюдение обучающимися правил и мер безопасности;

постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, проходить обучение на курсах повышения квалификации при первоначальном назначении на должность преподавателя и через каждые пять лет; а для мастеров производственного обучения через каждые три года;

проводить на высоком методическом уровне занятия, формировать у обучаемых необходимые умения и навыки,

в своей деятельности уважать честь и достоинство обучаемых, не допускать к ним методов физического и психологического насилия;

нести ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности на занятиях.

69. Педагогические работники, обучающие правилам дорожного движения, обязаны также готовить их к самостоятельной, безаварийной эксплуатации транспортных средств, тесно взаимодействуя в образовательном процессе с мастерами производственного обучения.

70. На должность преподавателя, мастера производственного обучения назначаются лица, соответствующие квалификационным требованиям, установленным Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и

служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

71. Мастера производственного обучения несут ответственность за совершенствование учебно-материальной базы, за техническое состояние транспортных средств, сохранностью и правильной эксплуатацией учебного оборудования и техники, чистоту и порядок в салоне автомобиля, им запрещается во время обучения курить в автомобиле, привлекать обучающихся к уборочно-моечным и ремонтным работам, не предусмотренным программой обучения.

72. Мастера производственного обучения обязаны проходить предрейсовый медицинский контроль.

73. Преподаватели и мастера производственного обучения, своевременно не прошедшие повышение квалификации, к педагогической деятельности не допускаются.

74. К педагогической деятельности не допускаются также лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законодательством Российской Федерации.

75. Для проведения занятий преподаватель обязан иметь: рабочую программу по предмету, поурочные планы проведения занятий, материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации.

76. Мастер производственного обучения для проведении занятий должен иметь: рабочую программу по предмету, учебный план, поурочный план-конспект проведения занятий, методику проведения практических занятий (1 и 2 этапы), страховой полис ОСАГО, водительское удостоверение, свидетельство на право обучения вождению, свидетельство о регистрации транспортного средства, путевой лист, график очередности вождения, схему учебных маршрутов, схемы упражнений, индивидуальную книжку учета обучения вождению обучающегося, инструкцию по технике безопасности, должностную инструкцию.

77. Контроль за качеством проведения занятий преподавателями и мастерами производственного обучения осуществляется руководством АНО ДПО «АГХУ».

Х. Порядок прекращения трудового договора с работниками

78. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

79. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении, работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

80. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы, в том числе по причине зачисления в образовательную организацию, выхода на пенсию, а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов,

условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

81. Прекращение трудового договора оформляется приказом АНО ДПО «АГХУ».

82. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с законодательством и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

83. Днем увольнения считается последний день работы.

84. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой сотрудник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

85. Отзыв заявления об увольнении работник оформляет в виде письменного заявления на имя руководителя АНО ДПО «АГХУ» и подает лично сотруднику, ведущему кадровое делопроизводство, или непосредственному руководителю или Работодателю до конца рабочего дня. В случае передачи заявления иным лицам Работодатель вправе не учитывать такое заявление.

XI. Заключительные положения

86. С Правилами должны быть ознакомлены все работники АНО ДПО «АГХУ».

Работники АНО ДПО «АГХУ» обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок установленный правилами.

87. Порядок рассмотрения споров по поводу трудовых отношений осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.