

Автономная некоммерческая организация дополнительного образования  
**«Учебный центр «Лавли-Тур»**

\*\*\*\*\*

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом  
АНО ДО «Учебный центр  
«Лавли-Тур»  
«20» авг 2019 г.  
Протокол № 2

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор АНО ДО  
«Учебный Центр «Лавли-Тур»  
Ельцина М.С.  
Приказ от «20» авг 2019 г.  
№ 17/19



**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка работников  
Автономной некоммерческой организации дополнительного образования  
«Учебный центр «Лавли-Тур»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок работников АНО ДО «Учебный центр «Лавли-Тур» (далее – Учебный центр).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ», Конституцией Российской Федерации, Уставом Учебного центра, должностными инструкциями работников, иными нормативными правовыми актами. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников Учебного центра, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учебном центре.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены директором Учебного центра с учетом мнения Педагогического совета Учебного центра.

1.5. При приеме работника на работу администрация Учебного центра обязана ознакомить работника:

- а) с Уставом Учебного центра и внутренними локальными актами;
- б) с действующими Правилами, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей.

Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

**3. Права и обязанности работника**

3.1. Работник имеет право (ТК РФ ст. 21) на:

- 3.1.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.2. обеспечение безопасности и допустимых условий труда на рабочем месте, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.1.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы за выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором.
- 3.1.4. отдых установленной продолжительности.

3.1.5. участие в работе органов самоуправления Учебного центра в порядке, предусмотренном Уставом;

3.1.6. на уважение своей чести и достоинства;

3.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;

3.1.8. пользование оборудованием, лабораториями, учебно-методической литературой, Интернет и другими источниками информации в порядке, установленном в Учебном центре;

3.1.9. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

### **3.2. Работник обязан (ст.21 ТК РФ):**

3.2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, Уставом Учебного центра.

3.2.2. Соблюдать данные правила внутреннего трудового распорядка.

3.2.3. Строго соблюдать установленные в Учебном центре локальные акты, производственную, трудовую и финансовую дисциплину, руководствуясь ст.189-195 ТК РФ.

3.2.4. Не разглашать информацию и сведения, являющиеся служебной тайной Учебного центра, персональные сведения работников и обучающихся Учебного центра.

3.2.5. Не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Учебного центра, без разрешения «Работодателя».

3.2.6. Способствовать созданию благоприятного делового и морального этического климата в Учебном центре.

3.2.7. В случае увольнения без уважительных причин, возместить затраты, связанные с его обучением, оплаченным «Работодателем» (курсовой подготовки, получением дополнительного образования, профессиональной переподготовки работника), (ст. 249 ТК РФ), если не прошло 3 года со дня прохождения курсовой подготовки.

3.2.8. Соблюдать права и свободы обучающихся в период образовательного процесса; быть всегда вежливым, внимательным к обучающимся и их законным представителям, не унижать их честь и достоинства.

3.2.9. Своевременно оповещать администрацию Учебного центра о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную настоящим договором и расписанием занятий работу.

3.2.10. Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

3.2.11. Педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Обязаны незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей.

3.2.12. Представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в 5-дневный срок с момента изменений персональных данных;

3.3. Работникам Учебного центра в период организации образовательного процесса запрещается:

3.3.1. закрывать дверь изнутри на ключ (задвижку);

3.3.2. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

3.3.3. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

3.3.4. удалять обучающихся с уроков, в том числе, в случае опоздания обучающихся на занятия;

3.3.5. курить в помещениях и на территории Учебного центра;

3.3.6. отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

3.3.7. отвлекать работников Учебного центра в рабочее время от их непосредственной

работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учебного центра;

3.3.8. созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

3.3.9. заниматься на базе Учебного центра репетиторством, предоставлять другие частные платные услуги без согласования с администрацией.

#### **4. Права и обязанности работодателя**

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по трудовому договору;

4.1.2. принимать локальные нормативные акты, положения о выплатах стимулирующего и компенсационного характера, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.1.3. привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.4. поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

4.1.5. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.2. обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям и нормативам в области охраны труда в Российской Федерации;

4.2.3. обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

4.2.4. выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

4.2.5. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.6. знакомить работника с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

4.2.7. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами.

#### **5. Режим работы и время отдыха**

5.1. Режим работы Учебного центра определяется Уставом, Трудовым договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора Учебного центра.

5.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учебного центра, настоящими Правилами, должностной инструкцией, учебными планами Учебного центра.

5.3. Работнику устанавливается режим рабочего времени согласно тарификации с перерывом для отдыха и питания продолжительностью 30 мин.

5.4. Администрация Учебного центра предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 1,5 ставки, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.5. Рабочий день учителя начинается за 15 мин до начала его занятий. Начало и конец занятий закреплены в Расписании занятий Учебного центра. После начала занятия и до его

окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий.

5.6. В Учебном центре устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье).

5.6.1. Занятия в Учебном центре проводятся в две смены.

5.6.2. Время начала первой смены: 09:00. Время начала второй смены: 13:00.

5.6.3. Продолжительность занятия – от 30 минут до 1 часа 30 минут (с техническим перерывом 5 минут), согласно учебной программе.

5.7. Продолжительность рабочей недели

5.7.1. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала Учебного центра устанавливается продолжительность нормированного дня, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.7.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего распорядка и Уставом.

5.7.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Учебного центра.

5.8. Рабочее время педагогического работника

5.8.1. Рабочее время педагогического работника связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий).

5.8.2. Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией Учебного центра с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.8.2. К рабочему времени относятся также следующие мероприятия: заседание педагогического совета; административное, производственное совещание; общее собрание коллектива; заседание методического объединения; родительское собрание и собрание коллектива учащихся; внеурочное и внеклассное мероприятие; работа на экзаменах; работа приемной и аттестационных комиссиях.

5.9. Рабочее время, свободное от занятий, заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п., педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.10. Работникам Учебного центра предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 44 календарных дней.

5.11. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

5.12. Рабочий год, за который предоставляется отпуск, исчисляется с момента издания приказа о приеме на работу.

5.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков, согласованным с работодателем.

5.14. Работник, поступивший на работу, в течение текущего учебного года по личному заявлению вправе использовать отпуск только за проработанный период.

5.15. При увольнении работнику выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск, либо удерживается излишне начисленные отпускные за предоставленные авансом дни отпуска.

5.16. Отзыв из отпуска может быть осуществлен по согласованию сторон в связи с

производственной необходимостью. Неиспользованные дни отпуска по желанию работника могут быть предоставлены в другое время.

5.17. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен по семейным и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника руководителю Учебного центра. Возможность предоставления данных отпусков его продолжительность определяется работодателем.

5.18. В дополнение к установленной годовой\недельной учебной нагрузке Работник осуществляет замещение временно отсутствующих учителей по приказу директора Учебного центра с последующей компенсацией в форме оплаты за проведенные часы.

5.19. Время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем Работника. В эти периоды Работник привлекается к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки Работника в соответствии с планами работы Учебного центра и должностными обязанностями Работника. С согласия Работника в период каникул он может выполнять другую работу.

## **6. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания**

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

6.2. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

6.3. Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание; б) выговор; в) увольнение по соответствующему основанию.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе или просьбе самого работника.

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

Работник может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

В случае причинения Учреждению материального ущерба в результате виновных действий (бездействия) Работник несет материальную ответственность в размере прямого действительного ущерба в порядке, установленном законодательством.

Работник несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **8. Особые вопросы регулирования трудовых отношений**

Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета, заседания методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание – 1,5 часа, занятия - от 30 минут до 1,5 часа.

Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора Учебного центра.

Вход в аудиторию после начала занятия разрешается только директору Учебного центра в целях контроля.

Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятия, а также в присутствии обучающихся, работников Учебного центра и родителей (законных представителей) обучающихся.

Поездки с обучающимися проводятся после издания приказа директора Учебного центра с назначением лиц, ответственных за сохранение жизни и здоровья несовершеннолетних во время мероприятия.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Правила вступают в силу со дня их утверждения директором Учебного центра, и действуют бессрочно, до их замены новыми Правилами.

Правила внутреннего трудового распорядка составлены на 6 (шести) листах.

С Правила внутреннего трудового распорядка ознакомлен(а):