

УТВЕРЖДЕНО

Директором АНО ДПО «УЦ
Запсибэнерго»

А.Р. Леоновой

Приказ № 68/1-к от 01.08.2016г.



ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр Запсибэнерго»

Тюмень 2016

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка АНО ДПО «УЦ Запсибэнерго» (далее Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами 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, связанные с регулированием трудовых отношений в АНО ДПО «УЦ Запсибэнерго», администрации и слушателей УЦ Запсибэнерго.

В соответствии с Конституцией РФ, граждане РФ имеют право на труд, право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой, образованием с учетом общественных потребностей. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина РФ - добросовестный труд, соблюдение трудовой дисциплины.

Трудовая дисциплина обеспечивается сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

Настоящие Правила имеют целью способствовать воспитанию рабочих и служащих, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда.

Для целей настоящих Правил под «администрацией УЦ Запсибэнерго» понимаются: директор, заместители директора.

Настоящие Правила обязательны к исполнению сотрудниками, преподавателями, слушателями и всеми иными лицами, работающими или находящимися на территории Учебного центра.

2. Основные права и обязанности администрации

2.1. Администрация УЦ Запсибэнерго обязана:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты УЦ Запсибэнерго, условия индивидуальных трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ и настоящими Правилами;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы УЦ Запсибэнерго, поддерживать и поощрять лучших работников;
 - укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;
 - контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране;
 - создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых коллективов и отдельных работников;
 - способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;
 - внимательно относиться к нуждам и запросам работников;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом;
 - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных российским законодательством;
- 2.2. Администрация УЦ Запсибэнерго имеет право:
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
 - требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу УЦ Запсибэнерго;
 - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - принимать локальные нормативные акты по вопросам, регулирующим взаимоотношения работников и УЦ Запсибэнерго.

3. Порядок приема и увольнения

- 3.1. Лица, претендующие на вакантную должность в УЦ Запсибэнерго, подают на имя директора УЦ Запсибэнерго соответствующее заявление о приеме на работу, и заключают с УЦ Запсибэнерго (в лице директора) трудовой договор.
- 3.2. Договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в личном деле работника (в отделе кадров).
- 3.3. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре.
- 3.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, за исключением следующих категорий работников, которым срок испытания может быть установлен до шести месяцев: заместители директора, главный бухгалтер и его заместитель.
- 3.5. Трудовой договор о работе на условиях внутреннего совместительства (в свободное от основной работы время) может заключаться только в том случае, если работник выразил желание работать по иной профессии, специальности или должности.
- 3.6. Поступающие на работу в УЦ Запсибэнерго при заключении трудового договора предъявляют администрации:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях внешнего 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;
 - иные документы в соответствии с законодательством РФ.
- 3.7. Работники УЦ Запсибэнерго имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства - в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 3.8. Прием на работу оформляется приказом директора УЦ Запсибэнерго, изданным на основании личного заявления работника и заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.
- 3.9. При приеме на работу администрация обязана ознакомить работника с должностной инструкцией, условиями труда, разъяснить права и обязанности работника, ознакомить с Уставом, настоящими Правилами, иными локальными актами, проинструктировать по технике безопасности, противопожарной безопасности и др.
- 3.10. На каждого работника, проработавшего в УЦ Запсибэнерго свыше пяти дней, ведётся трудовая книжка (по желанию работника, сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании соответствующего заявления и документа, подтверждающего работу по совместительству).
- 3.11. Прекращение и расторжение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию в письменной форме за 2 недели (14 календарных дней). Соответствующее заявление (с наличием визы непосредственного руководителя работника) подается директору УЦ Запсибэнерго. Двух недельный срок исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления.
- 3.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.
- 3.13. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об увольнении, произвести с ним окончательный расчет и выдать (при наличии письменного заявления работника) копии документов, связанных с работой. При получении расчета работник обязан представить в кассу бухгалтерии полностью заполненный обходной лист, подтверждающий отсутствие каких-либо материальных претензий со стороны администрации УЦ Запсибэнерго. Днем увольнения считается последний день работы (дата, указанная в приказе).
- 3.14. По письменному заявлению работника администрация УЦ Запсибэнерго обязана выдать ему в 3-дневный срок, безвозмездно, надлежаще заверенные копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; приказа об увольнении с работы; копию трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы в УЦ Запсибэнерго и др.).

4. Основные права и обязанности сотрудников и обучающихся (слушателей) УЦ Запсибэнерго

- 4.1. Обучающиеся (слушатели) УЦ Запсибэнерго - лица, зачисленные на обучение приказом директора УЦ Запсибэнерго.
- 4.2. Отношения между УЦ Запсибэнерго и обучаемым (слушателем), его права и обязанности оформляются договором возмездного оказания услуг. Изменения в договор вносятся по обоюдному соглашению сторон.
- 4.3. Прием на обучение:
- а) УЦ Запсибэнерго самостоятельно разрабатывает и утверждает порядок и правила приема на обучение;
- б) прием на обучение оформляется договором, подписываемым обучающимся (слушателем) или иным заинтересованным лицом.
- 4.4. Обучающиеся (слушатели) УЦ Запсибэнерго имеют право:
- получать знания в соответствии с учебными планами и программами;
 - пользоваться учебно-методической документацией УЦ Запсибэнерго;
 - вносить предложения об улучшении работы УЦ Запсибэнерго;
 - на уважение их человеческого достоинства, свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
 - иные права, предусмотренные законодательством.
- 4.5. Обучающиеся (слушатели) УЦ Запсибэнерго обязаны:
- соблюдать Устав, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдать правила безопасности и пожарной безопасности;
 - добросовестно овладевать теоретическими знаниями и практическими умениями, в соответствии с расписанием посещать учебные занятия;
 - в установленные сроки выполнять задания, предусмотренные учебными планами программами;
 - бережно относиться к имуществу УЦ Запсибэнерго;
 - уважать честь и достоинство других обучающихся (слушателей) и сотрудников УЦ Запсибэнерго.
- 4.6. На территории УЦ Запсибэнерго обучающимся (слушателям) запрещается:
- курение, распитие спиртных напитков, употребление наркотических и токсических веществ;
 - посещение занятий в верхней одежде, громко разговаривать, шуметь во время занятий;
- 4.7. Отчисление слушателей является крайней мерой дисциплинарного воздействия.
- Слушатель может быть отчислен:
- 1) по уважительным причинам, в том числе по состоянию здоровья.
 - 2) по неуважительным причинам:
 - за нарушение Устава АНО ДПО «УЦ Запсибэнерго», настоящих Правил внутреннего трудового распорядка;
 - за академическую неуспеваемость;
 - за прогулы занятий более 20% от продолжительности учебного курса;
 - за распитие спиртных напитков или появление в нетрезвом виде в учебном центре;
 - за распространение, хранение или употребление наркотических, токсических и психотропных средств;

- за действия, оскорбляющие достоинства окружающих или угрожающих их жизни и здоровью;
 - за подделку или попытку использования поддельных документов;
 - за хищение, порчу оборудования, помещений, аудиторий и другие случаи нанесения учебному центру материального ущерба.
- 3) в связи со смертью.

За академическую неуспеваемость отчисляются слушатели:

- получившие неудовлетворительную оценку при пересдаче одной и той же дисциплины в третий раз;
- получившие неудовлетворительную оценку на квалификационном экзамене;
- не явившиеся на квалификационный экзамен.

Производственная необходимость не является уважительной причиной, позволяющей слушателю пропускать учебные занятия. В случае возникновения производственной необходимости, слушатель предоставляет заявление на имя директора с просьбой перенести сроки обучения.

Отчисление слушателя по неуважительной причине производится без возврата денежных средств, приказом директора АНО ДПО УЦ Запсибэнерго.

Сотрудники УЦ Запсибэнерго имеют право на:

- участие в управлении образовательным процессом;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- педагогическую инициативу, свободу выбора методик обучения, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки обучающихся;
- на разработку и внесение предложений по усовершенствованию учебной работы;
- выполнение не предусмотренных функций, обязанностей других работ по дополнительному соглашению;
- личное участие в проверке их работы органами управления АНО;
- обжалование приказов и распоряжений директора УЦ Запсибэнерго.

4.8. Сотрудники УЦ Запсибэнерго обязаны:

- строго соблюдать Устав, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила техники безопасности и пожарной безопасности;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- поддерживать и повышать профессиональный и нравственный уровень своей деятельности;
- эффективно вести преподавательскую и иную деятельность, не противоречащую законодательству РФ;
- не применять антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- беречь имущество УЦ Запсибэнерго.

4.9. Порядок комплектования сотрудников УЦ Запсибэнерго:

- приём на работу в УЦ Запсибэнерго осуществляется на основе трудовых договоров;
- форма и размер заработной платы устанавливается в соответствии со штатным расписанием;

5. Рабочее время и его использование

- 5.1. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания установлены следующие:
- начало работы - 08 ч. 30 м;
 - перерыв - 12 ч. 30 м.-13 ч. 00 м;
 - окончание работы - 17 ч. 00 м.
- Время начала и окончания работы для должности – уборщица следующее: начало работы 16 ч. 00 м., окончание работы 20 ч. 00 мин.
- 5.2. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями, продолжительностью рабочего времени 40 часов, для должности уборщица 20 часов. Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.
- 5.3. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения руководителя, либо его представителя.

6. Трудовая и учебная дисциплина

- 6.1. Все работники обязаны подчиняться администрации УЦ Запсибэнерго, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.
- 6.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину.
- 6.3. Работники обязаны сохранять вне организации в тайне информацию, касающуюся деятельности организации и ее клиентов.
- 6.4. Запрещается:
- уносить имущество, предметы или материалы, принадлежащие УЦ Запсибэнерго, без соответствующего разрешения;
 - приносить с собой товары, предназначенные для продажи на рабочем месте;
 - вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения.
- 6.5. За нарушение трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

7. Поощрения за успехи в работе

Работники УЦ Запсибэнерго, успешно и добросовестно выполняющие свои служебные обязанности, представляются к поощрению в виде объявления благодарности, выделению денежной премии и др.

8. Техника безопасности и производственная санитария

- 8.1. Работники и обучающие (слушатели) УЦ Запсибэнерго обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии. Работник обязан содержать в исправном состоянии оборудование и инструменты, выделенные ему для работы. Запрещается его эксплуатация в личных целях.

- 8.2. Сотрудникам и обучающимся (слушателям) запрещается:
- курить в служебных помещениях УЦ Запсибэнерго;
 - принимать пищу на рабочем или учебном месте;
 - приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в УЦ Запсибэнерго или находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
- 8.3. Работники должны выполнять все специальные предписания руководящего персонала по технике безопасности.
- 8.4. Виновные в нарушении законодательных актов по охране труда, привлекаются к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности.

Приказ №113/1-к

город Тюмень

01 ноября 2017 года

**о внесении изменений в Правила внутреннего
трудового распорядка**

В связи с изменением режима рабочего времени ,

Приказываю:

1. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка, утвержденного приказом директора АНО ДПО «УЦ Запсибэнерго» от 01.08.2016г № 68/1-к, следующие изменения:
 - 1.1. добавить в п.5 «Рабочее время и его использование» время работы для должности «преподаватель»: работникам устанавливается сокращенная пятидневная рабочая неделя, продолжительностью не более 36 (тридцать шесть) часов в неделю.
 - 1.2. изменить в п.5 «Рабочее время и его использование» график работы для должности «уборщица» и изложить в следующей редакции: работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 (сорок) часов, время начала и окончания работы работник устанавливает самостоятельно.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.Р. Леонова