



УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР НА КРОНШТАДТСКОЙ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Санкт-Петербург, ул. Кронштадтская д.8 Литер А, пом.10 Тел.: +7 (812) 783-15-80
e-mail: info@kron-center.ru, ИНН 7805729180, КПП 780501001, ОГРН 1187800003027

Принято на Общем собрании работников
АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской»
Протокол № 2 от 21.08.2018 г.

Утверждено приказом директора АНО ДПО
«УЦ «На Кронштадтской» № 13 от 21.08.2018

« Утверждаю »
Директор АНО ДПО
«УЦ «На Кронштадтской»



Бунин А.И.

21 августа 2018 г

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской»

2018 г
Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Настоящими «Правилами внутреннего трудового распорядка» (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок для работников Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный Центр «На Кронштадтской» (далее по тексту АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской»).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г, № 273-ФЗ; Приказом Минобрнауки России от 27 октября 2015 г. N 1224. Уставом АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской» и регулируют порядок приема и увольнения работников ЧОУ, 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 АНО

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

1.4. Правила размещаются на сайте АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской» и выдаются под расписку каждому сотруднику ЧОУ при приеме его на работу или при новой редакции «Правил».

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской».

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской».

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской» следующие документы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- документы об образовании (диплом), о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении, медицинская (санитарная) книжка, заполненная в установленной форме с учетом всех необходимых прививок;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- поступающие по совместительству вместо трудовой книжки предоставляют сведения, подтверждающие предыдущий стаж работы, в частности педагогический или научный.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской» и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу директор знакомит принимаемого на работу работника под роспись со следующими документами: Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, Положением и приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности и пожарной безопасности, другими документами, регулирующими

деятельность АНО. Преподавателям для ознакомления предоставляются локальные акты учреждения, связанные с организацией и проведением учебного процесса

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев

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

2.1.8. На каждого впервые поступающего на работу оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской» хранятся в организации.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской» в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить владельца книжки под расписку в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской».

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:

– лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

– имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию против основ конституционного строя и безопасности государства;

– имеющие неснятую и 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.

2.2.2. До педагогической и иной деятельности, непосредственно не связанной с образовательным процессом не допускаются больные наркоманией.

2.2.4. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.5. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

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

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Трудовые отношения с работниками, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного Трудовым кодексом, могут быть прекращены по инициативе администрации в случаях:

– повторного в течение одного года грубого нарушения Устава АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской»; применения, в том числе однократного, методов общения, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося или сотрудника АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской»;

– появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией в одностороннем порядке.

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

2.3.3. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию,

предупредив об этом администрацию АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской» письменно за две недели.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании».

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании».

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской» обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

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

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

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации

3.1. Непосредственное руководство Организацией осуществляет директор

3.2. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью АНО, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, или уставом АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской» к компетенции Собственника, Общего собрания трудового коллектива или иных органов АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской».

3.2.1. Компетенция директора АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской», устанавливается Уставом АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской», а также:

- утверждает штатное расписание, расписание занятий и графики работы ;
- распределяет обязанности между работниками , утверждает должностные инструкции;
- издаёт приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися ;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает заработную плату работникам;
- утверждает локальные акты АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской».
- контролирует работу педагогов, в том числе путем посещения учебных занятий,
- действует от имени АНО, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания работникам АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской» и обучающимся;
- решает другие вопросы текущей деятельности АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской» не отнесенные к исключительной компетенции Собственника, Общего собрания трудового коллектива.

3.2.2. Директор АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской» имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
- осуществлять поощрение и премирование работников;
- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу АНО и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- утверждать и принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.2.3. Директор обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, аппаратурой необходимой для осуществления образовательного процесса и подготовки к нему, нормативной и учебно-методической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры в порядке, установленном законодательством РФ;
- предоставлять работнику или его представителям полную и достоверную информацию, необходимую для заключения соглашения и контроля за их выполнением.

3.3. Администрация АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской» осуществляет внутренний контроль качества ведения образовательного процесса, путем посещения занятий, контроля ведения преподавателями организационно-учебной документации на основании «Положения об организации контроля качества образовательного процесса»

3.4. АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской» как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.4.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.4.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.4.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.4.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. *Работник имеет право на:*

- участие в обсуждении изменений и дополнений в Устав АНО , вносить предложения по изменениям и дополнениям в «Правилах внутреннего трудового распорядка», улучшений условий труда, формировании учебного расписания и другие предложения, входящие в компетенцию Общего собрания трудового коллектива
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства
- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором
- производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;
- тайну своих персональных данных, своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- участие в управлении АНО в формах, предусмотренных законодательством и Уставом АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской»;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные

Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 10 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Преподаватели АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской», кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательными программами, утвержденными в АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской»;

4.3. Работник АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской» обязан:

- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом, внутренними локальными актами, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями;

- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- нести персональную ответственность за здоровье обучающихся во время образовательного процесса;

- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской»;

- содержать свое рабочее место, мебель, аппаратуру, оборудование, инструментарий и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- на работе вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с обучающимися и работниками АНО;

- поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства обучающихся; применение методов физического и психического насилия не допускается.

4.4. Преподаватели АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской» обязаны:

помимо указанных в п. 4.3.

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

- посещать все заявленные в годовом плане работы совещания и семинары, в том числе заседания Педагогического совета;

- информационные совещания и заседания внешних методических объединений и активно участвовать в их работе;

- способствовать выявлению и развитию профессиональных навыков и способностей обучающихся;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- соблюдать законные права и свободы обучающихся;

- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению обучающихся или других лиц в части, касающейся компетенции данного педагогического работника;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.5. Работникам АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской» в период организации образовательного процесса (в период занятий) **запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с занятий;

- курить в помещении и на территории ЧОУ;

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

– отвлекать работников АНО в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью ЧОУ;

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

4.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской» прямой действительный ущерб.

– Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской» или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской», если АНО несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для АНО произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

– За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных следующими пунктами настоящих Правил.

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

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

б) умышленного причинения ущерба;

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

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

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

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

ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

– Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: главный бухгалтер; лицо (а), на которых по приказу директора АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской» возложена та или иная материальная ответственность.

4.7. Работники привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4.-7.13. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской» устанавливается пятидневная, с двумя выходными днями рабочая неделя. Продолжительность рабочего времени в организации устанавливается 40 часов в неделю.

Начало работы - 8.30.

Перерыв на обед и отдых - с 12.00 до 12.30 (не включается в рабочее время).

Окончание работы - 17.00.

5.2. Продолжительность рабочей недели для работающих на постоянной основе – не более 40 часов, а для преподавательского состава не более 36 часов..

5.3. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской».

5.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, главный бухгалтер. Заместитель директора по УМР

5.5. Продолжительность учебного часа занятий составляет – 1 академический час (45 минут). Занятия состоят из 2 сдвоенных акад. учебных часов, т.е. длительность одного занятия с учетом 10 минутного перерыва между сдвоенными часами, составляет в астрономическом времени 3 часа 10 минут. Занятия проводятся в течение учебного дня для разных учебных групп в три смены:

Утренняя смена с 9-00 по 12.10
Дневная смена с 13.00-16.10,
Вечерняя смена с 16.30 по 19.40

5.6. При необходимости увеличения перерывов в течение учебного дня допускается увеличение перерывов между сдвоенными учебными парами или увеличение обеденного перерыва, но с сохранением предусмотренной законодательством нагрузки преподавателя

5.7.. Рабочее время преподавателя, связанное с проведением занятий, определяется расписанием занятий

5.8. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание Педагогического совета;
- общее собрание трудового коллектива;
- участие в заседаниях внешних методических объединений по направлению от АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской».

59. Работникам (в том числе преподавателям) АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской» не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.14. Работникам АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской» могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

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

6. Оплата труда

6.1. Заработная плата определяется в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

6.2. Система заработной платы, установленная в организации, определяется «Положением об оплате труда и материальном стимулировании сотрудников АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской»» и конкретизируется в трудовом договоре.

6.3. Заработная плата выплачивается два раза в месяц путем перечисления денежных средств на банковский счет работника или выдачи наличных денежных средств через кассу Организации в следующие сроки:

- 25-го числа выплачивается заработная плата за первую половину текущего месяца.
- 10-го числа следующего месяца осуществляется окончательный расчет по итогам работы за предыдущий месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.4. Для целей учета начисления и выплаты заработной платы, а равно иных выплат материального стимулирования труда за учетный период отработанный работниками рабочего времени принимается один календарный месяц. Учет рабочего времени, отработанного каждым работником, ведется администратором, исполняющим обязанности отдела кадров.

6.5. Один раз в месяц Работнику выдается расчетный листок по расчету заработной платы за отработанный месяц.

6.6. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях и в размерах, предусмотренных федеральными законами РФ.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

7.1. АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской» как работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии по итогам работы за месяц, квартал и по итогам года.
- - разовые премии за высокие достижения в труде
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой от лица АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской»:

7.2. Все виды поощрений обсуждаются на Общем собрании трудового коллектива АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской», утверждаются и объявляются (выносятся) приказом директора АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской».

7.3. Поощрения оформляются приказом (распоряжением) директора с указанием вида поощрения и его основания

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской» имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании».

7.5. До применения дисциплинарного взыскания директор АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской» должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ директора АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской» о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.13. Директор АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской» до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Педагогического совета АНО.

8. Заключительные положения

8.1. Правила вступают в силу со дня утверждения их директором АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской»

9.2. Изменения, дополнения в Правила возможны при внесении изменений (дополнений) в Устав АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской», принятии новой редакции Устава; а также внесения изменений и дополнений принятых на Педагогическом совете или Общем собрании трудового коллектива. После чего новая редакция «Правил» утверждается приказом директора АНО ДПО «УЦ «На Кронштадтской».