

**Негосударственное образовательное учреждение
"Научно-образовательный центр "ЭКРА"**

Утверждаю

Директор



А.А. Никитин

14 октября 2013 г.

**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка**

Приказ № 158/13 от 14.10.2013 г.

Дата введения – 15 декабря 2013 г.

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт Не-государственного образовательного учреждения "Научно-образовательный центр "ЭКРА" (да-лее по тексту – НОУ "НОЦ "ЭКРА" или Работодатель), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приёма, перевода и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность Работодателя и Ра-ботника, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взы-скания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в НОУ "НОЦ "ЭКРА".

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреп-лению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному исполь-зованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности производства.

1.3. Дисциплина труда – обязательное для всех Работников подчинение правилам по-ведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными за-конами, соглашениями, Правилами внутреннего трудового распорядка иными локальными нормативными актами, трудовым договором.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и э-кономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным, творческим отношением к своей работе, обеспечение её высокого качества, методами убеж-дения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.4. Действие правил распространяется на всех Работников независимо от режима за-нятости.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка находятся у менеджера по персоналу НОУ "НОЦ "ЭКРА".

2. Порядок приёма на работу, перевода на другую работу и увольнения Работников

2.1. Приём на работу в НОУ "НОЦ "ЭКРА" оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.2. Отбор кандидатов осуществляется по краткой письменной характеристике (резюме), в которой указываются образование, знания и навыки, профессиональный опыт, деловые и личные качества, предыдущие достижения.

До заключения трудового договора кандидат проходит собеседование с директором с целью ознакомления с трудовыми функциями и выяснения соответствия квалификации, профессиональной подготовки, уровня специальных знаний и других обстоятельств, необходимых для выполнения предполагаемой работы.

При положительном результате собеседования лицо, поступающее на работу, оформляет заявление о приёме на работу.

2.3. При приёме на работу (до подписания трудового договора) или при переводе его в установленном порядке на другую работу менеджер по персоналу обязан ознакомить Работника под роспись:

- с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника;

- с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, разъяснить его права и обязанности;

- с Положением об оплате труда;

- с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну либо относящихся к иной конфиденциальной информации НОУ "НОЦ "ЭКРА";

- с иными документами и сведениями в соответствии с документами, имеющими отношение к трудовой функции Работника.

2.4. До заключения трудового договора Работник обязан пройти вводный инструктаж по охране труда, безопасности эксплуатации оборудования и пожарной безопасности, предварительный медицинский осмотр.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- свидетельство о постановке физического лица на учёт в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку МВД установленной формы об отсутствии судимости и уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования в случаях, подпадающих под требования Трудового кодекса РФ.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Приём на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах – по одному для Работодателя и для Работника. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя.

Если Работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключённым.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределённый срок;

- на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключённым на неопределённый срок.

2.9. В трудовом договоре может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, для директора и главного бухгалтера – шести месяцев.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

2.10. Содержание приказа Работодателя о приёме на работу должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ Работодателя о приёме на работу объявляется Работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.11. На всех Работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в НОУ "НОЦ "ЭКРА" свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.12. Перевод Работника на другую работу может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, составляемое в двух экземплярах. Получение Работником экземпляра дополнительного соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящимся у Работодателя.

Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ о переводе на другую работу объявляется Работнику под роспись.

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

Трудовой договор Работник может расторгнуть в любое время, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

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 Работник, которому в соответствии с Трудовым

кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Трудовой договор может быть прекращён по инициативе Работодателя на основании и в порядке, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.

2.14. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

Трудовой договор, заключённый на время выполнения определённой работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

С приказом о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.16. Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать её не позднее трёх рабочих дней со дня обращения Работника.

3. Категории Работников

3.1. Директор НОУ "НОЦ "ЭКРА".

3.1.1. Руководитель НОУ "НОЦ "ЭКРА" – директор – назначается на должность Учредителем НОУ "НОЦ "ЭКРА". Директор является исполнительным органом НОУ "НОЦ "ЭКРА" и подотчётен Учредителю.

Директор осуществляет свою деятельность на принципах единоначалия в соответствии с действующим законодательством, Уставом НОУ "НОЦ "ЭКРА" и заключённым с ним трудовым договором.

3.1.2. Кандидаты на должность директора НОУ "НОЦ "ЭКРА" должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

3.1.3. Запрещается занятие должности директора НОУ "НОЦ "ЭКРА" лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным законодательством РФ.

3.1.4. Права и обязанности директора НОУ "НОЦ "ЭКРА", его компетенция в области управления образовательной организацией определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом НОУ "НОЦ "ЭКРА".

3.1.5. Директор НОУ "НОЦ "ЭКРА" несёт ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации.

3.2. Главный бухгалтер.

3.2.1. Главный бухгалтер НОУ "НОЦ "ЭКРА" назначается на должность решением Учредителя НОУ "НОЦ "ЭКРА".

3.2.2. Права и обязанности главного бухгалтера, его компетенция определяется в соответствии с Законом "О бухгалтерском учёте", законодательством Российской Федерации и Уставом НОУ "НОЦ "ЭКРА".

3.3. Педагогические и научно- педагогические Работники.

3.3.1. В НОУ "НОЦ "ЭКРА" предусматриваются должности педагогических работников и научных работников, которые относятся к научно-педагогическим работникам. Педагогические работники относятся к профессорско-преподавательскому составу.

3.3.2. Право на занятие педагогической деятельностью в НОУ "НОЦ "ЭКРА" имеют лица, имеющие высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.3.3. 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 подвергавшиеся 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.4. Иные работники НОУ "НОЦ "ЭКРА".

3.4.1. В НОУ "НОЦ "ЭКРА" предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных Работников, осуществляющих вспомогательные функции.

3.4.2. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4. Права и обязанности педагогических, руководящих и иных Работников

4.1. Права и обязанности Работников НОУ "НОЦ "ЭКРА".

4.1.1. Работники НОУ "НОЦ "ЭКРА" имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- право на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- право на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

- право на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- право на участие в управлении НОУ "НОЦ "ЭКРА", защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- право на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- право на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- право на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- право на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- право на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- право на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- право на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.1.2. Работники НОУ "НОЦ "ЭКРА" обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка НОУ «НОЦ «ЭКРА»;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), и других Работников;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщить о случившемся Работодателю;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке и исправном состоянии, соблюдать чистоту на своем рабочем месте и в помещениях НОУ "НОЦ "ЭКРА", а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- правильно и рационально использовать оргтехнику, лимиты по телефонной сотовой связи и доступа в Интернет;
- обеспечивать сохранность вверенного имущества и оборудования, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование Работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию о деятельности НОУ "НОЦ "ЭКРА", перечень которой устанавливается приказом по НОУ "НОЦ "ЭКРА";
- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в НОУ "НОЦ "ЭКРА".

4.2. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации.

4.2.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свободой преподавания, свободного выражения своего мнения, свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения в соответствии с образовательной программой, утвержденной Работодателем;
- правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- правом на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- правом на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- правом на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- правом на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- правом на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;
- правом на участие в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом НОУ "НОЦ "ЭКРА";
- правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности НОУ "НОЦ "ЭКРА", в том числе через органы управления и общественные организации;
- правом на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.2.2. Академические права и свободы, указанные в п. 4.2.1, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных нормативных актах НОУ "НОЦ "ЭКРА".

4.2.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращённую продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим Работникам, состоящим на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.3. Обязанности и ответственность педагогических работников.

4.3.1. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.3.2. Педагогический работник НОУ "НОЦ "ЭКРА" не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.3.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.3.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п. 3.3.1 настоящего подраздела, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.4. Права и обязанности научно-педагогических работников.

4.4.1. Научные работники НОУ "НОЦ "ЭКРА" наряду с правами, предусмотренными законодательством о науке и государственной научно-технической политике, имеют право:

- входить в состав коллегиальных органов управления НОУ "НОЦ "ЭКРА" в соответствии с порядком, установленным Уставом НОУ "НОЦ "ЭКРА";

- участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности НОУ "НОЦ "ЭКРА";

- выбирать методы и средства проведения научных исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие особенностям научных исследований и обеспечивающие их высокое качество;

- бесплатно пользоваться образовательными, методическими и научными услугами НОУ "НОЦ "ЭКРА" в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами НОУ "НОЦ "ЭКРА".

- 4.4.2. Научные работники НОУ "НОЦ "ЭКРА" наряду с обязанностями, предусмотренными законодательством о науке и государственной научно-технической политике, обязаны:
- формировать у обучающихся профессиональные качества по избранным профессии, специальности или направлению подготовки;
 - развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель 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 Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка НОУ "НОЦ "ЭКРА";
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны 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 Трудовым кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору 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;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами 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 Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников НОУ "НОЦ "ЭКРА" определяется правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учётом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Педагогическим работникам устанавливается рабочая неделя продолжительностью 36 часов.

6.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации педагогического работника. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения, оговариваемая в трудовом договоре (контракте), не может превышать 800 часов в учебном году.

6.3. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания иных Работников устанавливается следующее.

Ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 сорок часов в неделю). Начало работы – 08.00. Перерыв на обед – с 12.15 до 13.15. Окончание работы – 17.00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному, сокращается на 1 час.

6.4. Исходя из производственных задач и функциональных обязанностей отдельных категорий Работников, в индивидуальных трудовых договорах могут быть установлены режимы гибкого рабочего времени.

6.5. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

Работодатель обеспечивает отработку Работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учётных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

6.6. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится по инициативе Работника (совместительство) или по инициативе Работодателя (сверхурочная работа).

По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим Работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами или трудовым договором.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учётного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учётный период), установленной для соответствующей категории Работников.

Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе без его согласия допускается строго в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника четырёх часов в течение двух дней подряд и сто двадцать часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учёт продолжительности сверхурочной работы каждого Работника.

6.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа НОУ "НОЦ "ЭКРА" в целом или его отдельных структурных подразделений.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

6.8. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В случаях отстранения от работы Работника, который не прошёл обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

6.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работником устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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.

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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

6.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

О времени начала отпуска Работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

6.12. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству Работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска Работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе Работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, а также за достижения в труде, продолжительную и безупречную работу, за способствование росту объёма реализации образовательных услуг и выполненных научно-исследовательских работ:

- объявляет благодарность;
- выплачивает премию;
- награждает ценным подарком.

Другие виды поощрений Работников за труд определяются локальными нормативными актами.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда. Поощрённым Работникам производится выплата премий в соответствии с Положением об оплате труда на основании приказа Директора.

7.2. Все Работники НОУ "НОЦ "ЭКРА" участвуют в выдвижении Работников для морального и материального поощрения, в том числе высказывают мнение по кандидатурам, представляемым к перечисленным в п. 6.1. настоящих Правил внутреннему трудовому распорядку видам поощрений.

8. Ответственность Работников за совершение дисциплинарных проступков

8.1. Работники НОУ "НОЦ "ЭКРА" несут ответственность за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

8.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

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

8.6. Работнику, нарушившему трудовую дисциплину, может быть снижен размер премии в соответствии с п.6.2. Положения об оплате труда НОУ "НОЦ"ЭКРА".

При увольнении Работника по инициативе Работодателя за совершение дисциплинарного проступка премия по результатам работы за соответствующий период времени не начисляется.

8.7. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Приказ в необходимых случаях с целью осуществления воспитательного воздействия доводится до сведения других Работников НОУ "НОЦ"ЭКРА".

8.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

8.10. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава НОУ "НОЦ"ЭКРА" может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

Исполнитель:
Менеджер по персоналу



Р.Л. Емельянова

Согласовано:
Главный бухгалтер



Т.Ф. Васильева