

## ЧОУ ДО «Клевер Скул»

<p>Принято на заседании Общего собрания работников ЧОУ ДПО «Клевер Скул»</p> <p>Протокол № 1/16 -ТК от <u>11.04.2016г.</u></p>	<p style="text-align: right;"><b>Утверждено</b> Приказом № 1/16-ТК от <u>15.04.2016г.</u> Директор ЧОУ ДПО «Клевер Скул» Машкова М.Е. М.п.</p>
--	--



## Правила внутреннего трудового распорядка

для работников ЧОУ ДПО «Клевер Скул»

Санкт-Петербург

2016

## 1. Общие положения

1.1. Настоящими «Правилами внутреннего трудового распорядка» (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок для работников ЧОУ ДПО «Клевер Скул» (далее по тексту Учреждение)

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказа МинОбр и Науки № 499 от 01.07.2013 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», на основании Устава ЧОУ ДПО «Клевер Скул» и регулируют порядок приема и увольнения работников Учреждения, 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 Учреждении дополнительного профессионального образования.

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

1.4. Правила выдаются под расписку каждому сотруднику Учреждения 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 ЧОУ ДПО «Клевер Скул»

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и Учреждения.

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 ЧОУ ДПО «Клевер Скул» 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 учета – 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 ЧОУ ДПО «Клевер Скул» и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу директор ЧОУ ДПО «Клевер Скул» знакомит принимаемого на работу работника под роспись со следующими документами: Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности и пожарной безопасности, другими документами, регулирующими деятельность ЧОУ ДПО «Клевер Скул». Педагогическим работникам для ознакомления предоставляются локальные акты учреждения, связанные с организацией и проведением учебного процесса, в том числе учебные программы.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для директора, его заместителей и главного бухгалтера, не более шести 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 ЧОУ ДПО «Клевер Скул»

хранятся в организации

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора ЧОУ ДПО «Клевер Скул» в трудовую книжку, администрация Учреждения обязана ознакомить владельца книжки под расписку в личной карточке.

2.1.10.: После увольнения работника сведения о нём хранятся в архиве ЧОУ ДПО «Клевер Скул» до ликвидации Учреждения, а затем передаются вместе со всем архивом Учреждения в общегородской архив.

## **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 работы в Учреждении, 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.

2.2.7. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.8. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация ЧОУ ДПО «Клевер Скул» обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.9. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

## **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 ЧОУ ДПО «Клевер Скул»;
- применения, в том числе однократного, методов общения, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося или сотрудника Учреждения;
- 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 Учреждения письменно за две недели.

2.3.4. Директор ЧОУ ДПО «Клевер Скул» при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителей (Собственников) ЧОУ ДПО «Клевер Скул» или их представителей об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.3.5. При расторжении трудового договора с Работником директор ЧОУ ДПО «Клевер Скул» издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 28.12.2012 г.

2.3.6. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 28.12.2012 г.» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ

«Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 28.12.2012 г.».

2.3.7. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация ЧОУ ДПО «Клевер Скул» 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 ЧОУ ДПО «Клевер Скул» направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Учреждения 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.

2.3.7. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

- работающие в ЧОУ ДПО «Клевер Скул» внешние совместители, желающие оформить трудовые отношения с Учреждением на постоянной основе.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность администрации**

3.1. Непосредственное руководство осуществляет директор, который назначается Собственником Учреждения

3.2. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью ЧОУ ДПО «Клевер Скул», за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, или Уставом Учреждения к компетенции Собственника, Общего собрания трудового коллектива или иных органов ЧОУ ДПО «Клевер Скул».

3.2.1. Компетенция директора ЧОУ ДПО «Клевер Скул», устанавливается Уставом Учреждения, а именно, директор:

- осуществляет подбор, прием и расстановку кадров, в том числе педагогических, и несет ответственность за уровень их квалификации;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- утверждает штатное расписание, учебные программы расписание занятий и графики работы ЧОУ ДПО «Клевер Скул»;
- издаёт приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися ЧОУ ДПО «Клевер Скул»;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает заработную плату и надбавок к ней для работников ЧОУ ДПО «Клевер Скул»;
- контролирует работу педагогов, в том числе путем посещения учебных занятий,
- действует от имени Учреждения, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, в пределах своей компетенции издаёт приказы и дает указания работникам Учреждения и обучающимся;
- обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом и лицензией ЧОУ ДПО «Клевер Скул»;
- решает другие вопросы текущей деятельности ЧОУ ДПО «Клевер Скул», не отнесенные к исключительной компетенции Собственника, Общего собрания трудового коллектива ЧОУ ДПО «Клевер Скул».

3.2.2. Директор ЧОУ ДПО «Клевер Скул» 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 ЧОУ ДПО «Клевер Скул» 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 ЧОУ ДПО «Клевер Скул» 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. ЧОУ ДПО «Клевер Скул» 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 ЧОУ ДПО «Клевер Скул»**

##### **4.1. Работник имеет право на:**

– участие в обсуждении изменений и дополнений в Устав Учреждения, 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;

– объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

– 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 Учреждением в формах, предусмотренных законодательством и Уставом ЧОУ ДПО «Клевер Скул»;

– 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. *Педагогические работники ЧОУ ДПО «Клевер Скул»*, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

– свободу выбора и использования методик обучения, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной в ЧОУ ДПО «Клевер Скул»;

– добровольную аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

– сокращённую рабочую неделю;

– удлинённый оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

– получение пенсии по выслуге лет,

- длительный (до 1 года) отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года, не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (по усмотрению и возможности администрации), а также иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам;
- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава (только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному педагогическому работнику). Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся;

#### **4.3. Работники ЧОУ ДПО «Клевер Скул» обязаны:**

- 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 ЧОУ ДПО «Клевер Скул»;
- содержать свое рабочее место, мебель, аппаратуру 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 Учреждения;
- поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства обучающихся; применение методов физического и психического насилия не допускается.

#### **4.4. Педагогические работники ЧОУ ДПО «Клевер Скул» 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.
- проходить не реже 1 раза в 3 года повышение квалификации с целью установления соответствия занимаемой должности.

#### **4.5. Работникам ЧОУ ДПО «Клевер Скул» 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 ДПО «Клевер Скул»;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников ЧОУ ДПО «Клевер Скул» в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный ЧОУ ДПО «Клевер Скул» прямой действительный ущерб.

– Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в ЧОУ ДПО «Клевер Скул», если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для ЧОУ ДПО «Клевер Скул» 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 ЧОУ ДПО «Клевер Скул» 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 ЧОУ ДПО «Клевер Скул» устанавливается шестидневная рабочая неделя, с одним выходным днем - воскресенье. Занятия проводятся в 3 смены по 3 академических часа каждая с 10-00 до 21- 45 с перерывами между часами не менее 10 минут. Продолжительность академического часа 45 минут.

5.2. Продолжительность рабочей недели – не более 40 часов, для педагогических работников устанавливается рабочая неделя не более 36 часов..

5.3. Рабочее время сотрудников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ЧОУ ДПО «Клевер Скул».

5.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, главный бухгалтер, заместитель директора по учебно-методической работе.

5.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую работу (учебную нагрузку), а также другую работу, в частности методическую, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами

5.6. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых работа в ЧОУ ДПО «Клевер Скул» является местом основной работы, объем нагрузки и её преемственность преподавания предметов сохраняется.

5.7. В случае производственной необходимости администрация ЧОУ ДПО «Клевер Скул» имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения аварийной обстановки или устранения последствий аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу,

противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.8. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением занятий, определяется расписанием занятий, которое рассматривается Педагогическим советом и утверждается директором ЧОУ ДПО «Клевер Скул» с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения СанПиН (СП) и максимальной экономии времени педагога.

5.10. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание Педагогического совета;
- общее собрание трудового коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- участие в заседаниях внешних методических объединений по направлению от ЧОУ ДПО «Клевер Скул».

5.12. Работникам ЧОУ ДПО «Клевер Скул» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором ЧОУ ДПО «Клевер Скул» 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.

5.13. Работникам ЧОУ ДПО «Клевер Скул» могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.14. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы может предоставляться длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Собственником Учреждения

5.15. Администрация ЧОУ ДПО «Клевер Скул» 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 и должностной оклад работникам ЧОУ ДПО «Клевер Скул» выплачиваются за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

6.2. Всем работникам Учреждения устанавливается заработная плата в соответствии с законодательством Российской Федерации, которая состоит из базовой части - месячного оклада (или ставки за 1 академ. час), к которому могут быть предусмотрены различные надбавки (за выслугу лет, за совмещение дополнительных обязанностей, за ведение дополнительной методической работы и т.п.)

Оклады и ставки за 1 академ. час утверждаются директором ЧОУ ДПО «Клевер Скул» не позднее 15 января текущего календарного года.

6.3. Выплата заработной платы в ЧОУ ДПО «Клевер Скул» производится два раза в месяц: 5 числа – окончательный расчет за предыдущий месяц и 20 числа – авансовая оплата за текущий месяц. По заявлению работника его заработная плата может выплачиваться одновременно в 100% объеме 5 числа следующего за расчетным месяца, а также по заявлению работника перечисляться на его счет в отделении банка, с которым у ЧОУ ДПО «Клевер Скул» заключен договор.

6.4. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством.

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

7.1. ЧОУ ДПО «Клевер Скул» как работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой от лица ЧОУ ДПО «Клевер Скул»;

7.2. Все виды поощрений обсуждаются на Общем собрании трудового коллектива Учреждения, утверждаются и объявляются (выносятся) приказом директора ЧОУ ДПО «Клевер Скул».

7.3. Сведения о поощрении заносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор ЧОУ ДПО «Клевер Скул»



имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании в РФ» от 28.12.2012 г.

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора ЧОУ ДПО «Клевер Скул» налагается Собственниками Учреждения и надзорными государственными органами.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава ЧОУ ДПО «Клевер Скул» 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 ЧОУ ДПО «Клевер Скул», за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания к Работнику директор ЧОУ ДПО «Клевер Скул» 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 ЧОУ ДПО «Клевер Скул» 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 ЧОУ ДПО «Клевер Скул» до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, решения Учебно-методического совета или трудового коллектива Учреждения.

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

8.1. В ЧОУ ДПО «Клевер Скул» устанавливаются единые часы работы 9-30 – 22 часов

8.2. В ЧОУ ДПО «Клевер Скул» устанавливаются единые педагогические правила для педагогов:

- учебный час начинается и заканчивается строго по расписанию занятий;
  - каждая минута занятий используется для организации активной познавательной деятельности обучающихся;
  - обращение к обучающимся должно быть уважительным;
  - преподаватель в самом начале занятия требует полной готовности обучающихся к занятию, наличия учебных принадлежностей, внимания;
  - преподаватель вырабатывает спокойный, сдержанный тон. Регулирование поведения обучающихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и др. педагогическими способами;
  - категорически запрещается крик, оскорбление обучающегося, какое-либо силовое физическое воздействие и т.п.
  - основное педагогическое воздействие и управление психологическим климатом в учебном коллективе: спокойное требование, спокойный тон и выдержка преподавателя; в зависимости от обстоятельств, проведение коррекции требований по отношению к обучающимся, их поведению;
- 8.3. Применение новых методов, форм, средств обучения и их обсуждение является постоянным атрибутом работы преподавателя.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Правила вступают в силу со дня утверждения их директором ЧОУ ДПО «Клевер Скул».

9.2. Изменения, дополнения в Правила возможны при внесении изменений (дополнений) в Устав ЧОУ ДПО «Клевер Скул Клевер Скул», 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 ЧОУ ДПО «Клевер Скул».