ПРИНЯТЫ
на заседании Педагогического совета
Центра довузовской подготовки к ОГЭ и ЕГЭ «Репетитор Дона» (ИП Баранцова Н.А.)
Протокол №1 от «09» января2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Индивидуальный предприниматель
_____ / Баранцова Н.А.
«09» января 2023 г.

Подписан цифровой подписью: Баранцова Надежда Александровна
DN: OU="Центр довузовской подготовки к ОГЭ и ЕГЭ «Репетитор Дона» ", O=ИП Баранцова Надежда Александровна, CN=Баранцова Надежда Александровна, E=vova_barancov@mail.ru
Основание: Я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Расположение: 344000, г. Ростов-на-Дону, пр-кт Соколова, 53/182
Дата: 2023.10.23 17:23:06+03'00'

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
ИП Баранцова Н.А.

г. Ростов-на-Дону, 2023

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка в Центра довузовской подготовки к ОГЭ и ЕГЭ «Репетитор Дона» (далее - Организация) (далее — «Учебный центр») разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют основные положения, устанавливающие порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания и иные вопросы регулирования трудовых отношений работников Учебного центра.

1.3. В трудовых отношениях с работниками Учебного центра работодателем является Индивидуальный предприниматель Баранцова Н.А.

1.4. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

1.5. Под трудовой дисциплиной в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с законодательством РФ, трудовым договором, локальными актами Учебного центра.

1.6. Настоящие Правила принимаются на Общем собрании членов трудового коллектива Учебного центра и утверждаются Индивидуальным предпринимателем Баранцовой Н.А.

1.7. Текст настоящих Правил размещается на официальном сайте Учебного центра в сети Интернет.

2.Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники Учебного центра реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются: работник и ИП Баранцова Н.А. Трудовой договор заключается в письменной форме при приеме работника на работу, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия

поручаемой работе.

2.4. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для заместителей руководителя, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, обособленных структурных подразделений шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.5. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.6. Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

2.6.1. беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

2.6.2. лиц, не достигших возраста восемнадцати лет:

2.6.3. лиц. получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

2.6.4. иных лиц в случаях предусмотренных ТК РФ. иными федеральными законами.

2.7. 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. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.8. Если в период испытания работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.9. В период испытания работник обязан соблюдать настоящие Правила и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключённым с ним трудовым договором. Все нормативные правовые акты, регулирующие труд работника в Организации, в т. ч. касающиеся оплаты труда распространяются на работника полностью.

2.10. Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.11. Если срок испытания истёк, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.12. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.13. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

2.13.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.13.2. Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.13.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

2.13.4. Документ об образовании и о квалификации.

2.13.5. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц. подлежащих призыву на военную службу.

2.13.6. Медицинскую книжку с медицинским заключением об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.13.7. Справку, выданную органами МВД РФ. о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

2.14. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

2.15. В случае отсутствия трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявления поступающего (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.16. Педагогической деятельностью в Организации имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.17. **К педагогической деятельности не допускаются лица**:

2.17.1. Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

2.17.2. 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.

2.17.3. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

2.17.4. Признанные недееспособными в установленном федеральном законе порядке.

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

2.18. При приеме на работу работник обязан ознакомиться со следующими документами:

2.18.1. Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.18.2. Положением об оплате труда работников.

2.18.3. Приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности.

2.18.4. Должностной инструкцией и инструкцией по охране груда и технике безопасности.

2.18.5. Иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.19. На каждого работника Организации оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников Организации хранятся в Организации.

2.20. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в бухгалтерии.

2.21. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.22. Генеральный директор Организации отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:

2.22.1 Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.22.2. Не прошедшего в установленном порядке инструктаж или обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и техники безопасности.

2.22.3. Не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр.

2.22.4. При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором.

2.22.5. По требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в

других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.23. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию в письменной форме за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а администрация обязана выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, либо данные вносятся в электронную трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Организации. По соглашению между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3.Права и обязанности администрации Организации

3.1. Администрация Организации (Генеральный директор Организации и его заместители в соответствии со штатным расписанием, действующим в текущем учебном году) имеет исключительное право на управление образовательным процессом.

3.2. Генеральный директор Организации является единоличным исполнительным органом Организации.

3.3. Администрация Организации имеет право:

3.3.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.3.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.3.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.3.4. 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 несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.3.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.3.6. принимать локальные нормативные акты;

3.3.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

3.3.8. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. Администрация Организации обязана:

3.4.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.4.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.4.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.4.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.4.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.4.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

3.4.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

3.4.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

3.4.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.4.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.4.11. 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;

3.4.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

3.4.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.4.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.4.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.4.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.Права и обязанности работников Организации.

4.1.Работник имеет право на:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4.1.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4.1.4. 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;

4.1.5. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

4.1.7. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.8. участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

4.1.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

4.1.12. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Педагогические работники Организации в соответствии со ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.2.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность.

4.2.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

4.2.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

4.2.4. Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.2.5. Право 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.

4.2.6. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности. участие в экспериментальной

и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

4.2.7. Право 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, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Организации.

4.2.8. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Организации.

4.2.9. Право на участие в управлении Организацией, в том числе коллегиальных органов управления в соответствии с Уставом Организации.

4.2.10. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Организации, в том числе органы управления и общественные организации.

4.2.11. Право на объединение в профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.2.12. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

4.3. Все перечисленные в п. 4.2 академические права и свободы педагогических работников осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных нормативных актах Организации.

4.4. Педагогические работники Организации имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.4.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени.

4.4.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.4.3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

4.4.4. 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.

4.4.5. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4.6. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской.

4.5. Работник обязан:

4.5.1. Нести персональную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;

4.5.2. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.5.3. Бережно относиться к имуществу Организации и других работников; незамедлительно сообщить руководителю Организации, либо администратору о возникновении ситуации, предоставляющей угрозу жизни и здоровью людей.

4.5.4. Выполнять настоящие Правила, другие документы, регламентирующие деятельность Организации, в том числе все инструкции по охране труда и технике безопасности, приказы Руководителя.

4.5.5. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности.

4.5.6. Принимать необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Организации, воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места.

4.5.7. Уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса.

4.5.8. Создавать условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков обучающимися.

4.5.9. Изучать индивидуальные способности обучающихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения науки;

4.5.10. Повышать свою квалификацию не реже, чем один раз в 3 года.

4.5.11. Воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им.

4.5.12. Активно пропагандировать педагогические знания; предоставлять возможность другим педагогам посещать свои уроки (по согласованию с администрацией Организации)

4.5.13. Предоставлять возможность администрации посещать свои занятия для осуществления внутреннего контроля в соответствии с планом работы Организации.

4.6. Педагогические работники в соответствии со ст.48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» обязаны:

4.6.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном

уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утверждённой рабочей программой.

4.6.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.6.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

4.6.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

4.6.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качественное образование формы, методы обучения, воспитания.

4.6.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

4.6.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.6.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.6.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.6.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.6.11. Соблюдать настоящие Правила.

4.6.12. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами и трудовым договором.

4.7. Педагогические работники Организации обязаны:

4.7.1. Во время образовательного процесса принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися, при травмах и несчастных случаях.

4.7.2. Незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим.

4.7.3. О всех травмах и несчастных случаях при первой возможности сообщать администрации Организации.

4.8. 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 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.

4.9. Педагогическим работникам не разрешается: изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы, отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними, удалять обучающихся (воспитанников) с занятий.

4.10. Педагогическим работникам и работникам Организации запрещается курить и употреблять алкоголь в помещениях и на территории Организации.

4.11.Педагогические работники и работники Организации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.12. Работникам Организации категорически запрещается:

4.12.1. Применять к обучающимися методы физического и психического насилия, оскорблять обучающихся и коллег.

4.12.2.Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы.

4.12.3.Отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними.

4.12.4. Удалять обучающихся с занятий без уважительной причины.

4.12.5.Отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий.

4.12.6.Отвлекать педагогических и руководящих работников Организации в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

5.Рабочее время и время отдыха.

5.1. В Организации устанавливается семидневная рабочая неделя.

5.2. Общее количество рабочих часов в неделю не должно превышать 40 часов. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Режим работы Организации: с 9 до 21.

5.3. Расписание занятий составляется администрацией исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного

режима труда и отдыха обучающихся и максимально возможной экономии времени педагогических работников.

5.4. Организация работает семь дней в неделю, график работы сотрудников - скользящий.

5.5. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами Организации.

5 6. К рабочему времени относятся также следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания работников Организации, собрания коллектива обучающихся, дежурства на внеурочных мероприятиях.

5.7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

5.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

5.9. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.10. Педагогические работники, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.11. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.12. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.14. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

5.15. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

5.16. 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.

5.17. 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.

5.18. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.19. 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.

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

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

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

5.20.3. 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;

5.20.4. работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

5.20.5. работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

5.20.6. в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.21. Учет рабочего времени организуется администрацией Организации в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

освобождения – по разрешению руководства работодателя, если о такой необходимости было заявлено до 17.00 текущего дня.

8.3. Рабочий день педагогического работника начинается не позднее, чем за 20 минут до начала занятий в соответствии с действующим расписанием занятий.

8.4. Войдя в кабинет (учебное помещение) перед начатом занятий, педагогический работник обязан:

8.4.1. Проверить состояние электропроводки, наличие выключателей, исправность розеток, состояние плафонов, состояние стекол в окнах.

8.4.2. Проверить состояние мебели: стульев, столов, классной доски, шкафов.

8.5. Категорически запрещается покидать кабинет (учебное помещение) во время урока. Преподаватель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом Генерального директора Организации, и в перерывах между занятиями.

8.6. Уходя из кабинета после занятий, работник обязан отключить электроприборы из розеток, выключить свет и воду, закрыть окна.

8.7. Работник, уходящий последним из Организации, проверяет все окна, двери и свет.

8.8. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Организации, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в помещениях Организации;
- использовать Интернет, электронную почту и иные связи в непрофильных целях.

С Правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены:		
Ф.И.О. работника	Дата	Подпись
Симонова Наталья Юрьевна	9.01.23	[illegible]
Ходорченко Екатерина Дмитриевна	9.01.23	Ходор
Перевалова Дарья Андреевна	9.01.23	[illegible]
Гунько Оксана Владимировна	9.01.23	[illegible]
Уфимцева Наталья Александровна	9.01.23	[illegible]
Плахоткина Екатерина Николаевна	9.01.23	[illegible]
Макаров Сергей Сергеевич	9.01.23	[illegible]
Пешенар Карина Руслановна	9.01.23	[illegible]
Шаможенева Бойса Юрьевна	9.01.23	[illegible]
Поваленко Кристина Станиславовна	9.01.23	[illegible]
Юдимина Алла Николаевна	9.01.23	[illegible]
Науменко Юлия Александровна	9.01.23	[illegible]
Наушенко Марина Георгиевна	9.01.23	[illegible]
Абрамович Михаил Валерьевич	9.01.23	[illegible]