

# АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ»

(Наименование образовательного учреждения)

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО И УЧЕБНОГО РАСПОРЯДКА Автономная некоммерческая организация Дополнительного профессионального образования «Учебный центр «СПЕЦМОНТАЖ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового и учебного распорядка (далее – Правила) учебного центра дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов Автономная некоммерческая организация Дополнительного профессионального образования «Учебный центр «СПЕЦМОНТАЖ» (далее именуется – АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ»)) – основной локальный нормативный акт, регламентирующий трудовой и учебный распорядок в АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ». В соответствии со ст.189 Трудового Кодекса РФ и иными федеральными законами Правила определяют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ».

1.2. Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются директором. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией в пределах, предоставленных ей законодательством прав.

1.3. Трудовая и учебная дисциплина в АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» обеспечивается созданием условий для нормальной высокопроизводительной работы и учебы, эффективным использованием мер мотивационного характера и дисциплинарного воздействия, соблюдением норм трудового законодательства, а также строгим соблюдением правил и инструкций по охране труда.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на все категории лиц, работающих и зачисленных для обучения в АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ», а в части соблюдения режима, порядка и дисциплины на территории АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» – на всех его посетителей. Дополнительные права и обязанности работников, привлекаемых для выполнения работ по договорам гражданско-правового характера, определяются соответствующими договорами и гражданским законодательством. Дополнительные права и обязанности лиц могут устанавливаться соответствующими договорами на обучение.

- 1.5. Администрация в лице директора выступает в качестве работодателя во взаимоотношениях с работниками.
- 1.6. Настоящие Правила едины и обязательны для всех структурных подразделений (в том числе филиалов), входящих в состав АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ», их содержание доводится до сведения всех работников и обучающихся в АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ».

## **2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ». Порядок зачисления, перевода и отчисления слушателей.**

### **2.1. Заключение трудового договора**

- 2.1.1. При приеме на работу заключается трудовой договор, сторонами которого являются АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» – Работодатель и Работник. Условия трудового договора не должны ухудшать положение работника по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором и другими соглашениями в сфере социально-трудовых отношений.
- 2.1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ», предъявляет Администрации АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ»:
- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - б) трудовую книжку, за исключением случаев поступления на работу впервые или на условиях совместительства;
  - в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - г) документ воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
  - д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- При поступлении на работу впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются специалистом кадровой службы АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ».
- 2.1.3. Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.
- 2.1.4. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру подлежат лица, не достигшие восемнадцати лет, и лица, работающие в особых условиях труда.
- 2.1.5. В АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.
- 2.1.6. Замещение всех должностей научно-педагогических работников в АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» производится по трудовому договору.

Квалификационные требования к должностям научно-педагогических работников определяются должностными инструкциями АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ».

2.1.7. Привлечение на работу преподавателей на условиях почасовой оплаты труда осуществляется в порядке, определенном внутренними нормативными актами АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ».

2.1.8. Трудовые договоры заключаются:

- а) на неопределенный срок (постоянно);
- б) на определенный срок (до пяти лет);
- в) на время выполнения определенной работы.

2.1.9. Срок трудового договора, заключаемого с научно-педагогическим работником (до пяти лет включительно) после прохождения конкурсного отбора, определяется по соглашению между работником и генеральным директором АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» с учетом мнения Научно-Методического Совета.

2.1.10. При заключении трудового договора руководитель АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» знакомит принимаемого работника с условиями его будущей работы, должностной инструкцией, настоящими Правилами, Уставом АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» и другими локальными нормативными актами, регламентирующими условия его работы. Ознакомление подтверждается личной подписью работника. При этом работник не несет ответственности за невыполнение требований локальных нормативных актов, с которыми он не был ознакомлен. С работником проводятся все необходимые виды инструктажей по охране труда и технике безопасности с регистрацией в соответствующих журналах.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- а) лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;
- б) беременных женщин;
- в) лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- г) лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителя директора, главного бухгалтера, его заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений – 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.

2.1.12. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Прием на работу оформляется приказом директора АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ», изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. В приказе должно быть указано наименование должности (работы) в соответствии со штатным расписанием.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.13. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» свыше пяти дней, в случае, если работа в АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» является для него основной.

2.1.14. Администрация АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

## **2.2. Изменение трудового договора**

2.2.1. Перевод работника на другую постоянную работу, то есть изменение трудовой функции или изменение иных существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

2.2.2. Перевод на другую работу с согласия работника в пределах АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» оформляется приказом директора, который объявляется работнику под расписку и на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.2.3. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством (если выполнение прежних трудовых обязанностей становится для работника невозможным), Администрация АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» обязана перевести работника с его согласия на другую работу (при ее наличии).

2.2.4. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение существенных условий трудового договора по инициативе Администрации АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» при продолжении работником работы без изменения трудовой функции с предварительным письменным уведомлением работника не позднее, чем за два месяца до введения изменений.

## **2.3. Прекращение трудового договора**

- 2.3.1. Увольнение работников АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» во всех случаях производится в результате прекращения трудового договора. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его фактической работы независимо от даты издания соответствующего приказа об увольнении.
- 2.3.2. Порядок расторжения трудового договора по каждому из оснований определяется Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя без предварительного согласия профсоюзного комитета допускается только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 2.3.3. Независимо от срока заключения и иных условий трудового договора, работник имеет право на его расторжение по собственному желанию.
- 2.3.4. О своем желании расторгнуть трудовой договор работник обязан за две недели предупредить Администрацию АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ». Исчисление срока ведётся со следующего дня после дня подачи заявления в письменной форме. День окончания срока предупреждения является последним днём работы, т.е. днём увольнения. Если последний день срока предупреждения приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то последним считается ближайший за ним рабочий день. 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 собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.
- 2.3.5. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока действия. Администрация АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» обязана предупредить работника об окончании срока его трудового договора в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. Если по истечении срока трудового договора ни одна из сторон не потребовала его расторжения, а работник продолжает трудиться и после истечения установленного срока, то договор считается заключенным на неопределенный срок. Указанное положение не распространяется на научно-педагогических работников.
- 2.3.6. Увольнение работников, занимающих профессорско-преподавательские должности, в связи с сокращением численности или штата работников допускается только после окончания учебного года с соблюдением действующего законодательства Российской Федерации.
- 2.3.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ». В день увольнения администрация обязана

выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении и выплатить все причитающиеся ему суммы.

#### **2.4. Прием и отчисление обучающихся**

2.4. Порядок приема и отчисления обучающихся в АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» регулируется законодательством об образовании, иными нормативными актами федеральных органов государственной власти, Уставом АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ», а также правилами приема в АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ», утвержденными в установленном порядке, иными локальными нормативными актами АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ».

### **3. Основные обязанности работников и обучающихся**

#### **3.1. Все категории работников АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» обязаны:**

- 3.1.1. Честно и добросовестно выполнять обязанности, закреплённые в трудовом законодательстве, законодательстве об образовании, Уставе АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ», настоящих Правилах, иных локальных нормативных актах АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ», должностных инструкциях, трудовом договоре.
- 3.1.2. Соблюдать дисциплину труда, требования инструкций и правил по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, а также по противопожарной охране, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать всё рабочее время для производительного труда.
- 3.1.3. Незамедлительно сообщать Администрации АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ», а также об иных обстоятельствах, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (авария, другие чрезвычайные ситуации), и принимать необходимые меры к их устранению.
- 3.1.4. Бережно относиться к имуществу учебного центра и других работников; содержать оборудование, технику и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на своём рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.1.5. Содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, поддерживать чистоту и порядок во всех помещениях и на территории Университета.

#### **3.2. Все обучающихся в АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» обязаны:**

- 3.2.1. Выполнять обязательные требования соответствующей образовательной программы, индивидуального плана, посещать обязательные учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом и программами учебных дисциплин.

- 3.2.2. Выполнять требования нормативных актов в сфере образования, Устава АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ», настоящих Правил, других локальных нормативных актов АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ».
- 3.2.3. Проходить промежуточную и итоговую аттестацию знаний в установленный срок в строгом соответствии с учебными планами и программами и Положением об итоговой аттестации слушателей. Обучающиеся, которым разрешен в пределах общего срока обучения индивидуальный график занятий, обязаны проходить аттестацию по индивидуальному графику, утверждаемому администрацией АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ».
- 3.2.4. При невозможности явки на обязательные для посещения занятия ставить об этом в известность администрацию АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» и представлять документы установленного образца (медицинские справки, повестки, объяснительные и т.п.), объясняющие причины отсутствия.
- 3.2.5. Бережно и аккуратно относиться к имуществу АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» (инвентарь, учебные пособия, книги, приборы и т.д.).
- 3.2.6. Быть дисциплинированными, соблюдать чистоту и порядок во всех помещениях и на территории АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ».

### **3.3. Все категории работников и обучающихся АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» обязаны:**

- 3.3.1. Вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим, следовать общепринятым в АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» нравственным и этическим нормам, заботиться о деловой репутации АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ», соблюдать высокий уровень культуры общения.
- 3.3.2. Не курить в помещениях АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» кроме мест, специально отведенных и оборудованных для курения, которые отмечены соответствующими указателями.

## **4. Основные обязанности Администрации АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ»**

- 4.1. Выполнять все обязанности, возложенные на АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ», как работодателя и образовательное учреждение трудовым законодательством, законодательством об образовании и науке, Уставом и иными локальными нормативными актами АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» во всех сферах его деятельности.
- 4.2. Обеспечивать нормальную организацию работы для сотрудников всех категорий закреплением за ними оборудованных рабочих мест, условия труда на которых соответствуют государственным стандартам безопасности, санитарии и гигиены.

- 4.3. Обеспечивать работников необходимыми инструментами, оборудованием, технической документацией; осуществлять материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений различного назначения, но в первую очередь учебных аудиторий, лабораторий и иных помещений, в которых осуществляется учебный процесс.
- 4.4. Утверждать в установленном в АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» порядке объемы всех видов учебной работы и распределение педагогической нагрузки на учебный год.
- 4.5. Не позднее, чем за неделю до начала занятий сообщать преподавателям и объявлять обучающимся расписание их учебных занятий.
- 4.6. Не допускать к работе (учёбе) работника (обучающегося) в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- 4.7. Соблюдать законодательство об охране труда, улучшать условия труда и учебы в АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ». Обеспечивать регулярное проведение аттестации рабочих мест с целью выявления рабочих мест с вредными, опасными, тяжёлыми и неблагоприятными условиями труда; своевременно предоставлять льготы и компенсации, работающим во вредных и опасных условиях труда.
- 4.8. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, проводить обучение и периодически контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.
- 4.9. Обеспечивать исправное содержание помещений, оборудования, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» и обучающихся. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, а также бытовые нужды обучающихся, связанные с процессом их обучения.
- 4.10. Выделить и оснастить специальным оборудованием места, отведенные для курения табака.
- 4.11. Обеспечивать выдачу работникам АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» (либо перечисление на счет, указанный работником) заработной платы за все виды работ не реже, чем каждые полмесяца в течение трех рабочих дней с момента наступления установленного срока выплаты. Дни выплаты заработной платы устанавливаются трудовым договором, заключенным с работником. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
- 4.12. Своевременно предоставлять отпуска, в том числе дополнительные, всем работникам АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» в соответствии с утвержденными графиками отпусков.
- 4.14. Обеспечивать систематическое повышение квалификации научно-педагогического персонала и других работников АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ».
- 4.15. Оказывать работникам помощь в улучшении их жилищных условий, расширять их возможности в культурно-бытовой сфере: проведением



культурно-массовых, спортивных мероприятий, осуществлением лечебных, лечебно-профилактических и оздоровительных программ.

- 4.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с законодательством.
- 4.17. Способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников; своевременно рассматривать предложения профкомов и отдельных работников по улучшению условий труда работников, деятельности АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ», приумножению его авторитета.

## **5. Рабочее время и порядок его использования. Время отдыха работников**

- 5.1. Рабочим временем считается время, в течение которого работник должен выполнять свои трудовые обязанности, а также другие периоды времени, которые в соответствии с законодательством относятся к рабочему времени.
- 5.2. Учебный процесс в АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» осуществляется в течение пяти дней в неделю (с понедельника по пятницу) в соответствии с учебными планами и расписанием занятий.
- 5.3. Для работников профессорско-преподавательского состава АНО «АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» РРС» устанавливается шестидневная рабочая неделя, для прочих работников – пятидневная. Общим выходным днем является воскресенье.
- 5.4. Нормальная продолжительность рабочего времени для лиц профессорско-преподавательского состава составляет 36 часов в неделю, для прочих категорий – 40 часов в неделю.
- 5.5. Накануне нерабочих праздничных и выходных дней продолжительность рабочего дня работников сокращается на один час, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе.
- 5.6. Привлечение работников по инициативе Администрации АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях в соответствии с трудовым законодательством с письменного согласия работника.
- 5.7. Время начала и окончания рабочего дня для работников с пятидневной рабочей неделей устанавливается с 10-00 до 18.00, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00. Иное время начала и окончания работы некоторых структурных подразделений с особым технологическим режимом работы может устанавливаться по представлению их руководителей решением ректора, согласованным с профкомом сотрудников.
- 5.8. В АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» отдельным категориям работников решением Администрации могут быть установлены следующие особые режимы рабочего времени:
  - 5.8.1. Для работников АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ», непосредственно обеспечивающих учебный процесс, устанавливается шестидневная рабочая неделя (пятидневная рабочая неделя с возможностью привлечения к работе в субботние дни, второй выходной день таким работниками по согласованию с

ними предоставляется в другой день недели в соответствии с графиком работы подразделения). Указанным категориям работников может также устанавливаться двухсменный режим рабочего времени, который также регулируется графиком с сокращением рабочего времени в вечернее время на 1 час. Перечень работников АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ», непосредственно обслуживающих учебный процесс, определяется администрацией.

5.8.2. В связи с производственной необходимостью отдельным категориям работников может устанавливаться режим ненормированного рабочего времени, при котором работник по распоряжению работодателя эпизодически при необходимости привлекается к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ», которым может быть установлен режим ненормированного рабочего дня, определяется администрацией. Предусматривается предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска и/или компенсационной доплаты тем работникам, которым приказом директора устанавливается режим ненормированного рабочего дня.

5.8.3. При выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие) не превышала нормального числа рабочих часов. Перечень должностей работников АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ», которым приказом директора может вводиться режим суммированного учета рабочего времени с продолжительностью учетного периода, равному двенадцати месяцам, определяется Администрацией.

5.9. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и выполнением индивидуальных планов работы научно-педагогических работников осуществляется администрацией АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ».

1. 5.10. График рабочего времени для работников, работающих на условиях неполной занятости, утверждается генеральным директором АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ».

2. 5.12. Для работников моложе восемнадцати лет; работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

3. 5.13. Администрация АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» обязана организовать учёт рабочего времени каждого работника. Продолжительность рабочего времени педагогических работников учитывается в астрономических часах.

4. 5.14. При неявке на работу работника АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» администрация обязана немедленно принять меры к замене его другим работником.
5. 5.15. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Привлечение работников к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе Администрации АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» может производиться только в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством и договором.
- 5.16. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной необходимостью.
- 5.17. С отдельными категориями работников подразделений АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» может заключаться срочный трудовой договор в связи с сезонным характером осуществляемых ими работ.
- 5.18. Основания и порядок предоставления, а также продолжительность ежегодных основных и дополнительных отпусков работникам АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» определяется законодательством, Уставом АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ», договором, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ».
- 5.19. Основные ежегодные отпуска работникам АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ», занимающим должности профессорско-преподавательского состава, предоставляются в соответствии с графиком отпусков.
- 5.20. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.
- 5.21. Запрещается непредоставление основного ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление основного ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

## **6. Поощрения за успехи в работе и учёбе**

- 6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе, за отличную и хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ», к работникам и обучающимся могут применяться следующие виды поощрений:

- а) объявление благодарности;
- б) денежная премия;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение Почётной грамотой;
- д) другие поощрения.

Поощрения объявляются приказом директора, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника или хранятся в личном деле обучающегося.

## **7. Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины**

- 7.1. Нарушения трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влекут за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
- 7.2. За нарушение трудовой дисциплины Администрация АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» может применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:
  - 1) замечание;
  - 2) выговор;
  - 3) увольнение.
- 7.2.1. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено в порядке и в случаях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 7.2.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ работника дать такое объяснение должен быть письменно подтвержден актом.
- 7.2.3. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.
- 7.2.4. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 7.2.5. За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 7.2.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трёх рабочих дней со дня издания соответствующего приказа.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

- 7.2.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 7.2.8. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года Администрацией АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» по собственной инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.
- 7.3. За нарушение обучающимся обязанностей, предусмотренных Уставом АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ», настоящими Правилами, к нему могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:
- 1) замечание;
  - 2) отчисление из АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ».
- 7.3.1. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть применено к обучающемуся АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» после получения от него объяснения в письменной форме. Отсутствие объяснения должно быть подтверждено соответствующим актом об отказе обучающегося дать такое объяснение.
- 7.3.2. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующая учёба и поведение обучающегося.
- 7.3.3. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни.
- 7.3.4. Ответственность Администрации за несоблюдение Правил**
- 7.3.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Администрацией возложенных на нее настоящими Правилами обязанностей Администрация несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и Уставом АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ».

При наличии письменного представления о нарушении конкретными должностными лицами Администрации настоящих Правил генеральный директор в течение месяца рассматривает это представление и письменно информирует заинтересованную сторону о принятых по нему мерах.

## **8. Учебный распорядок**

- 8.1. Учебный год начинается 01 января и продолжается на протяжении всего календарного года, без перерывов на каникулы. Научно-Методический Совет и Администрация АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» вправе принять решение об изменении начала учебного года.
- 8.2. В АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекция, семинар, консультация, практическое занятие, лабораторная работа и другие виды, определяемые учебными планами.

- 8.3. Расписание занятий утверждается директором АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» на основании заявки от организации заказчика и приказа об открытии учебной группы не позднее, чем за 7 дней до начала занятий.
- 8.4. Для всех видов аудиторных занятий академический час составляет 45 минут. Продолжительность учебных занятий устанавливается в академических часах. Как правило, одно занятие объединяет 2-х академических часа. Перерывы между занятиями составляют 10-20 мин. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв продолжительностью не менее 45 мин.
- 8.5. Время начала и окончания учебных занятий устанавливается расписанием АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» в пределах от 10:00 до 17:00.
- 8.6. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Вход в аудиторию и выход из аудитории после фактического начала занятий, экзамена или зачета допускается только с разрешения преподавателя.
- 8.7. До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) в аудиториях, лабораториях и кабинетах соответствующий персонал учебных подразделений подготавливает необходимые учебные пособия и технические средства.
- 8.8. В АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» устанавливаются следующие виды контроля знаний студентов:
- а) текущий контроль успеваемости по данной дисциплине (виды и формы контроля устанавливаются программой учебной дисциплины);
  - б) промежуточная аттестация (зачеты и экзамены, предусмотренные учебным планом образовательной программы);
  - в) итоговая аттестация.

## **9. Порядок в помещениях**

- 9.1. Ответственность за порядок и благоустройство в помещениях АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет зам. директора по административно-хозяйственной части.
- За своевременную подачу заявок на оснащение закрепленных за подразделением помещений и на проведение необходимых работ по поддержанию этих помещений в надлежащем состоянии несет ответственность руководитель структурного подразделения.
- За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечает закрепленный за этими помещениями персонал.
- 9.2. В помещениях АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» воспрещаются:
- а) поведение, затрудняющее нормальную работу в подразделениях;
  - б) курение вне мест, специально отведенных и оборудованных для курения;
  - в) употребление спиртных напитков и средств токсического и наркотического опьянения;

г) азартные игры.

9.3. В учебных аудиториях во время проведения занятий, экзаменов и зачетов также воспрещаются:

а) пребывание в верхней одежде и головных уборах;

б) прием пищи и напитков;

в) использование радиотелефонов и других средств связи.

9.4. Посторонние лица могут посещать АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» в порядке, определяемом настоящими Правилами. Посетитель АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» ставит в известность о цели своего посещения работника охраны (бюро пропусков), который регистрирует посетителя по предъявленному им документу в специальном журнале с указанием подразделения или должностного лица, к которому идет посетитель. При этом работник службы охраны (бюро пропусков) должен вежливо объяснить посетителю, как ему пройти в нужное подразделение.

9.5. Перемещение имущества в здание и на территорию АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» или из здания и за пределы территории АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» осуществляется на основании разрешительных документов установленного в АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» образца. Самовольное перемещение работниками и обучающимися оборудования или иного имущества АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» за его пределы без разрешения Администрации запрещается.

9.7 Администрация АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» обязана обеспечить охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных, бытовых и иного назначения зданиях.

Ответственность за сохранность имущества, за противопожарное и санитарное состояние помещений возлагается в соответствии с должностными инструкциями на заместителя директора по административно-хозяйственной работе, а в необходимых случаях, приказом директора на соответствующих должностных лиц.

9.8. В нерабочие праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» приказом директора может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

На проведение занятий и работ, запланированных в подразделениях в нерабочее время, даёт письменное разрешение генеральный директор АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» по представлению руководителей структурных подразделений, согласованному с руководителем Службы безопасности.

9.9. Ключи от всех помещений АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» находятся у дежурного работника отдела охраны и выдаются по списку, предоставляемому руководителями структурных подразделений и согласованному с начальником Отдела охраны. Списки на выдачу ключей должны обновляться немедленно при изменении персонального состава лиц, работающих (или прекративших работу) в данном помещении подразделения.

9.10. Настоящие Правила внутреннего трудового и учебного распорядка размещаются в помещении АНО ДПО «УЦ «СПЕЦМОНТАЖ» на видном месте.