

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДО «Американо-
Башкирский Интерколледж»,
доцент, к.ф.н.


Швайко В. Д.
« 15 » 05 2019 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АМЕРИКАНО- БАШКИРСКИЙ ИНТЕРКОЛЛЕДЖ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила регламентируют условия труда работников автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Американо-Башкирский Интерколледж», именуемой в дальнейшем «Интерколледж»: порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.
- 1.2. Условия труда работников предприятия, не урегулированные или не полностью урегулированные трудовым договором, Уставом, настоящими Правилами, определяются Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами трудового законодательства РФ и РБ.

2. Прием на работу

- 2.1. С работниками Интерколледжа при приеме на работу заключается трудовой договор на неопределенный срок или на определенный срок (не более 1 года).
- 2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме с указанием должности, места работы, даты возникновения трудовых правоотношений, прав и обязанностей работника и работодателя, характеристик условий труда, режима труда и отдыха и размера должностного оклада либо ставки почасовой оплаты труда для профессорско-преподавательского состава.
- 2.3. Датой возникновения трудовых правоотношений и заключения трудового договора считается срок, оговоренный в трудовом договоре либо в приказе директора Интерколледжа. В случае несовпадения этих сроков с датой возникновения трудовых отношений считается дата фактического начала трудовой деятельности работника.
- 2.4. При заключении трудового договора устанавливается испытательный срок продолжительностью 3 (три) месяца с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам. При неудовлетворительном результате испытания работник освобождается от работы.

- 2.5. При почасовой нагрузке менее 300 часов в год преподаватель принимается на основании приказа директора о приеме на работу на условиях почасовой оплаты труда без заключения трудового договора.
- 2.6. Условия гражданско-правовых договоров оговариваются отдельно в каждом конкретном случае.

3. Права и обязанности работников Интерколледжа

- 3.1. Работники Интерколледжа пользуются всеми правами, касающимися режима рабочего времени и отдыха, отпусков, социального страхования и обеспечения, которые установлены учредительными документами и действующим законодательством.
- 3.2. Работники Интерколледжа вправе обращаться к директору и другим руководящим работникам по всем вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей.
- 3.3. При приеме на работу в Интерколледж офис-менеджер должен ознакомить нового работника с учредительными документами, правилами, определяющими условия труда и внутренний распорядок, должностной инструкцией, иными локальными актами.
- 3.4. Работник Интерколледжа обязан:
- не нарушать действующее законодательство РФ и РБ, строго выполнять правила внутреннего распорядка Интерколледжа, распоряжения соответствующих руководителей; добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - не совершать действия, влекущие за собой причинение ущерба предприятию, его имуществу и финансам;
 - незамедлительно сообщить директору либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Интерколледжа
 - содействовать созданию и поддержанию здорового морально-психологического климата в коллективе, строго соблюдать нормы профессиональной этики и поведения.
- 3.5. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.
- 3.6. Администрация не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

4. Права и обязанности работодателя

- 4.1. Работодатель имеет право:
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными законами;
 - поощрять работников за добросовестный труд;
 - требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего распорядка предприятия;
 - требовать от работников соблюдения профессиональной этики, правил и норм поведения, соответствующих статусу образовательного учреждения;
 - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- давать работникам любые поручения, связанные с деятельностью Интерколледжа;
- в одностороннем порядке изменять условия трудового договора с преподавателем в части учебной нагрузки в связи с сокращением численности контингента обучающихся и/или недостаточного уровня квалификации преподавателя.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством;
- возмещать вред, причиненный работником в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

5. Рабочее время и время отдыха

- 5.1. В Интерколледже для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и учебно-обслуживающего персонала установлена 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочей недели составляет 40 часов, продолжительность рабочего дня составляет 8 часов, режим рабочего дня с 9.30 до 18.00.
- 5.2. Обеденный перерыв для работников Интерколледжа устанавливается с 13.30 до 14.00.
- 5.3. В связи со спецификой работы Интерколледжа некоторым работникам устанавливается режим гибкого рабочего времени с фиксированным временем работы. Состав работников, работающих в режиме гибкого рабочего времени, и график их работы утверждается директором Интерколледжа в начале каждого учебного года и является приложением к настоящим Правилам.
- 5.4. Директор и заместитель директора Интерколледжа имеют ненормированный рабочий день. Ненормированный рабочий день может устанавливаться и для других должностей. Список таких должностей утверждается приказом директора.
- 5.5. Для преподавательского состава в Интерколледже установлена 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Продолжительность рабочей недели преподавателей, занимающих штатные должности на полную ставку, составляет 36 часов.
- 5.6. В исключительных случаях по распоряжению директора, его заместителей работники Интерколледжа могут привлекаться для выполнения работ сверх установленной продолжительности рабочего дня с компенсацией в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ.

- 5.7. Продолжительность рабочей недели преподавателей составляет 36 часов, продолжительность рабочей недели 6 дней, продолжительность рабочего дня составляет 6 часов.
- 5.8. Особенности рабочего времени преподавательского состава:
- режим рабочего дня преподавателя определяется расписанием учебных занятий и должностными обязанностями, возлагаемыми на преподавателя Уставом, настоящими Правилами, трудовым договором;
 - расписание занятий составляется исходя из педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя;
 - выполнение трудовых обязанностей, помимо проведения учебных занятий, включает внеаудиторную нагрузку и осуществляется преподавателем в соответствии с планом, утверждаемым директором Интерколледжа;
 - учебная нагрузка на новый учебный год определяется с учетом преемственности групп;
 - установленный на учебный год объем учебной нагрузки в случае производственной необходимости может быть изменен в течение учебного года по инициативе Интерколледжа;
 - замещение временно отсутствующих преподавателей осуществляется по распоряжению директора или заместителя директора и входит в учебную нагрузку;
 - время зимних, а также летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем преподавателя. В эти периоды преподаватель привлекается к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего установленную продолжительность рабочего времени.
- 5.9. Дни отдыха и праздничные дни для работников Интерколледжа определяются законодательством РФ и РБ, правилами внутреннего трудового распорядка. Руководитель имеет право уменьшить норму рабочего времени в связи с праздничными днями.

6. Отпуска

- 6.1. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 6.2. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам Американо-Башкирского Интерколледжа, устанавливается в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.
- 6.3. Право на ежегодный отпуск у работника Интерколледжа возникает через 6 месяцев после даты возникновения трудовых правоотношений. Для категорий работников, имеющих льготы в соответствии с нормами трудового законодательства, право на отпуск возникает с момента, определяемого этими нормами.
- 6.4. Отпуск должен предоставляться ежегодно в срок, установленный графиком отпусков. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Интерколледжа, допускается перенос отпуска на другой период или на следующий год с согласия работника.
- 6.5. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям производится по письменному заявлению работника, но продолжительностью не менее двух недель единовременно в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 6.6. Работникам с ненормированным рабочим днем к отпуску добавляется 5 (пять) оплачиваемых дней.

- 6.7. Оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 (три) дня предоставляется работнику в случае смерти близких родственников (родителей, детей). В других случаях работнику предоставляется неоплачиваемый (административный) отпуск продолжительностью до 5 (пяти) дней.
- 6.8. В связи с личными или семейными обстоятельствами работнику Интерколледжа по его письменной просьбе с указанием причины, по которой работнику необходим отпуск, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (административный отпуск).

7. Совместительство

- 7.1. Работники административно-управленческого состава Интерколледжа имеют право на внутреннее совместительство и ведение педагогической деятельности. Дополнительная нагрузка для такого работника не должна превышать 4 часа в день или 16 часов в неделю.
- 7.2. Педагогическим работникам Интерколледжа разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности и/или специальности. Верхний предел почасовой учебной нагрузки штатного преподавателя не должна превышать 300 часов.

8. Командирование и перевод на другую постоянную работу

- 8.1. Работник Интерколледжа может быть командирован для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.
- 8.2. Перевод работника на другую постоянную работу, а равно перевод в другую местность допускается только с его согласия и по согласованию в необходимых случаях с руководством Интерколледжа. Соответствующее изменение трудового договора должно быть оформлено сторонами в письменной форме.
- 8.3. Работник Интерколледжа может быть временно переведен на другую работу в случае производственной необходимости на срок до 1 месяца в календарном году.

9. Заработная плата, социальное страхование и компенсации

- 9.1. Труд работников Интерколледжа оплачивается в соответствии с ТК РФ и Положением об оплате труда работников Интерколледжа.
- 9.2. Работники Интерколледжа пользуются пособиями и льготами по обязательному социальному страхованию в соответствии с действующим законодательством по социальному страхованию.
- 9.3. В течение времени нахождения в командировке, в отпуске по уходу за ребенком и в других случаях, предусмотренных законодательством, за работником Интерколледжа сохраняется должностной оклад и должность на основном месте работы.
- 9.4. В течение времени нахождения в отпуске по уходу за ребенком и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством, за работником Интерколледжа сохраняется должность на основном месте работы.
- 9.4. При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся ему по законодательству, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником письменного

требования о расчете.

10. Меры поощрения и дисциплинарные взыскания

- 10.1. Мерами поощрения работников Интерколледжа являются:
- объявление благодарности;
 - награждение ценным подарком, денежной премией;
 - повышение должностного оклада и установление персональной надбавки;
 - повышение в должности.
- 10.2. Дисциплинарными мерами, налагаемыми на работников Интерколледжа, являются:
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым законодательством РФ и РБ.
- 10.3. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

11. Расторжение трудового договора

- 11.1. Освобождение от работы работников Интерколледжа производится приказом директора.
- 11.2. Работник Интерколледжа может быть освобожден от работы в связи с истечением срока трудового договора и непродлением его на новый срок, а также до истечения срока трудового договора.
- 11.3. До истечения срока трудового договора работник Интерколледжа может быть освобожден от работы:
- в случае сокращения численности или штата работников Интерколледжа;
 - ввиду профессионального или морального несоответствия работника занимаемой должности;
 - в случае совершения проступка, несовместимого с работой в Интерколледже;
 - по взаимному соглашению сторон;
 - по инициативе работника;
 - по иным основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством РФ и РБ.
- 11.4. Об освобождении от работы работник Интерколледжа должен быть предупрежден не позднее, чем за два месяца. Предупреждение не требуется, если освобождение от работы производится по заявлению работника.
- 11.5. Основаниями прекращения трудового договора с профессорско-преподавательским составом кроме того являются:
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава предприятия;
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.