



Дефектология Проф

Институт коррекционной педагогики

108811, г. Москва, вн. тер. г. поселение Московский,
Киевское Шоссе 22-й (П Московский) километр, двлд. 4, стр. 2.
ИНН/КПП 7751277175/775101001

ПРИКАЗ

«04» марта 2024 г.

№ 23-од

Москва

Об утверждении Правил Внутреннего трудового распорядка работников АНО ДПО «ИКП Дефектология Проф»

С целью регламентации прав и обязанностей сотрудников АНО ДПО «ИКП Дефектология Проф»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Правил внутреннего трудового распорядка работников АНО ДПО «ИКП Дефектология Проф» с 04.03.2024 г.
2. Руководителям подразделений:
 - 2.1. Ознакомить сотрудников с Правилами внутреннего трудового распорядка работников АНО ДПО «ИКП Дефектология Проф».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляют за собой.

Ректор

Е.В. Мартель Васкес

Исполнитель: МартельВаскес Е.В.
Тел.74993254242 (доб 205)



Дефектология Проф

Институт коррекционной педагогики

108811, г. Москва, вн. тер. г. поселение Московский,
Киевское Шоссе 22-й (П Московский) километр, д/д. 4, стр. 2.

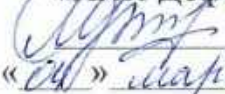
ИНН/КПП 7751277175/775101001

Приложение к приказу Ректора
от «04» марта 2024 г. № 23-од

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ДПО

«ИКП Дефектология Проф»

 Е.В. Мартель Васкес
«04» марта 2024г

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка работников АНО ДПО «ИКП Дефектология Проф»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников (далее – Правила) в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «ИНСТИТУТ КОРРЕКЦИОННОЙ ПЕДАГОГИКИ ДЕФЕКТОЛОГИЯ ПРОФ» (АНО ДПО «ИКП Дефектология Проф») разработано в соответствии со следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации,
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 30.01.2024 г.),
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 25.12.2023),
- Уставом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «ИНСТИТУТ КОРРЕКЦИОННОЙ ПЕДАГОГИКИ ДЕФЕКТОЛОГИЯ ПРОФ» и иными локальными нормативными актами Организации.

1.2. 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.

1.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

1.4. Основные термины и определения, применяемые в настоящих Правилах:

- 1) Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;
- 2) Работодатель – физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником;

3) Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

2. Порядок приема на работу

2.1. При приеме на работу в АНО ДПО «ИКП Дефектология Проф» гражданин предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (СНИЛС);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации и наличии специальных знаний;
- справку об отсутствии судимости.

2.2. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем. Также в случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством и Настоящими Правилами.

2.4. Работодатель имеет право проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу следующими способами (на проведение части из них необходимо получить согласие работника):

- анализом представленных документов;
 - собеседованием;
 - установлением испытательного срока.
- 2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме.

2.6. Прием на работу оформляется приказом работодателя. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.7. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;
- ознакомить с правилами делового поведения;
- ознакомить с правилами использования конфиденциальной информации.

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

2.9. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, пункт закона.

3. Права и обязанности работников образовательного учреждения

3.1. Права и обязанности работников АНО ДПО «ИКП Дефектология Проф» регламентируется законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами и заключенным контрактом (договором) с образовательным учреждением.

3.2. Работники АНО ДПО «ИКП Дефектология Проф» имеют право:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим трудовым законодательством;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на получение работы, обусловленной 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;

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

- подготовку и дополнительное профессиональное образование;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных трудовым законодательством и коллективным договором формах;

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

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

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Помимо вышеперечисленных прав, педагогические и научные работники Института имеют право на:

- свободно выбирать и использовать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям, методы оценки знаний обучающихся, учебные пособия и материалы, учебники, при условии обеспечения высокого качества учебного процесса;

- повышать свою профессиональную и педагогическую квалификацию за счет средств АНО ДПО «ИКП Дефектология Проф»;

- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и методической работы;

- участвовать 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;

- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обжаловать приказы и распоряжения руководства АНО ДПО «ИКП Дефектология Проф» в порядке, установленном трудовым законодательством РФ;

- другие права, определенные законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовыми договорами (контрактами).

3.4. Работники АНО ДПО «ИКП Дефектология Проф» обязаны:

- строго выполнять требования Устава, настоящих Правил и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.5. Помимо вышеперечисленных обязанностей, педагогические и научные работники АНО ДПО «ИКП Дефектология Проф» обязаны:

- осуществлять преподавание на основе образовательных программ в соответствии с целями образовательного процесса;
- проводить на высоком методическом уровне занятия, формировать у обучающихся необходимые умения и навыки;
- внедрять в учебно-воспитательный процесс современные методические приемы и технологии обучения, основанные на отечественном и зарубежном опыте;
- совершенствовать учебно-материальную базу, следить за состоянием, сохранностью и правильной эксплуатацией учебного оборудования и техники;
- обеспечивать при проведении занятий высокую организованность, дисциплину, порядок и соблюдение обучающимися правил и мер безопасности;
- постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, проходить обучение на курсах повышения квалификации на должность преподавателя не реже одного раза через каждые три года;
- в своей деятельности уважать честь и достоинство обучающихся, не допускать к ним методов физического и психологического насилия.

4. Оплата труда работников

4.1. Заработная плата (вознаграждение за труд) работникам АНО ДПО «ИКП Дефектология Проф» выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей (работ) согласно условиям заключенного с ними договора.

4.2. Наряду с трудовыми договорами АНО ДПО «ИКП Дефектология Проф» вправе заключать с физическими лицами гражданско-правовые договоры.

4.3. АНО ДПО «ИКП Дефектология Проф» вправе привлекать для работы российских и иностранных специалистов, самостоятельно определяя формы, размеры и виды оплаты труда, включая размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся у АНО ДПО «ИКП Дефектология Проф» средств на оплату труда.

5. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

5.1. За нарушение трудовой дисциплины АНО ДПО «ИКП Дефектология Проф» применяет следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 ТК РФ).

5.2. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

5.3. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Взыскание не может быть наложено 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.

5.4. За каждое нарушения трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

5.5. Причина применения дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

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

5.7. Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято решением руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. В соответствии с действующим законодательством для работников АНО ДПО «ИКП Дефектология Проф» продолжительность рабочего дня 8 часов – рабочая неделя продолжительностью 40 часов. Продолжительность время отдыха и питания 1 час. Начало работы – 10.00, окончание – в 19.00. Выходные дни: суббота и воскресенье.

6.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

6.3. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по

совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени.

6.4. По приказу работодателя при наличии производственной необходимости, согласованной с работником, к отдельным сотрудникам может применяться суммированный учет рабочего времени, с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал) не превышала нормального числа рабочих часов.

6.5. Продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.6. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

6.7. Привлечения к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в предусмотренных законом (ст. 99 ТК РФ) случаях. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течении двух дней подряд и 120 часов в год. Сверхурочная работа работников компенсируется работникам в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Праздничные нерабочие дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

6.9. В соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 25.12.2023), продолжительность отпуска работников, занятых в учебном процессе, составляет 56 календарных дня.

6.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Институте. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

6.11. Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников. При этом отпуск предоставляется по письменному заявлению работника, согласованному и завизированному его непосредственным руководителем и предоставленному за две недели до начала отпуска.

Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска для составления графика отпусков.

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

6.13. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

6.14. При увольнении работника выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

6.15. 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.

6.16. Работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам/мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам, в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – 5 календарных дней.

6.17. Работники, успешно обучающиеся в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной форме обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии ТК РФ.

7. Дистанционная работа

7.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее – дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

7.2. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

7.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности

8.1. При временной нетрудоспособности АНО ДПО «ИКП Дефектология Проф» выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с Федеральным законодательством.

Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок нетрудоспособности).

8.2. Пособие по временной нетрудоспособности, кроме случаев трудового увечья или профессионального заболевания, выдается:

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников Института:

- выплата денежного вознаграждения в виде премии;
- вручение благодарственных писем или почетных грамот.

9.2. Поощрения оформляются приказом и объявляются работнику и коллективу.

10. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

10.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственно руководителю и руководству АНО ДПО «ИКП Дефектология Проф».

10.2. Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами. Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

10.3. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, Федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь путем переговоров.

10.4. Работники независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с клиентами и посетителями.

10.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники АНО ДПО «ИКП Дефектология Проф», включая вновь принимаемых на работу. Все работники АНО ДПО «ИКП Дефектология

Проф», независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Правило утверждается и вводится в действие приказом Ректора.

11.2. Внесение изменений в настоящее Правило утверждаются приказом Ректора АНО ДПО «ИКП Дефектология Проф».

11.3. Отношения, не урегулированные настоящим Правилom, подлежат регулированию нормами действующего законодательства и локальными нормативными актами АНО ДПО «ИКП Дефектология Проф».

АНО ДПО ИКП Дефектология Проф