Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования

«Швейцарский образовательный центр»

ДПО «Швейцарский

«УТВЕРЖДАЮ»

центр»

Т.О. Шарашенидзе

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 1

Правила внутреннего трудового распорядка для работников  
ЧОУ ДПО «Швейцарский образовательный центр»

Санкт-Петербург

2016

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ  
ЧОУ ДПО «ШВЕЙЦАРСКИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка ЧОУ ДПО «Швейцарский образовательный центр» регламентируют порядок деятельности, поведения, взаимодействие и взаимоотношения работников ЧОУ ДПО «Швейцарский образовательный центр» с администрацией, обучающимися и между собой в процессе их трудовой деятельности.

Права и обязанности работника и администрации ЧОУ ДПО «Швейцарский образовательный центр», их взаимоотношения определяются законодательством Российской Федерации о труде, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Постановлением Правительства РФ от 15.08.13 № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», Постановлением Правительства РФ от 10.07.13 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте люоаховательной организации и информационно­телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Уставом ЧОУ ДПО «Швейцарский образовательный центр», настоящими Правилами, квалификационной характеристикой работника, должностной инструкцией работника, иными локальными актами ЧОУ ДПО «Швейцарский образовательный центр»; конкретизируются и закрепляются в контракте (договоре), заключаемом им с ЧОУ ДПО «Швейцарский образовательный центр» при приеме на работу.

1. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ
   1. СОБСТВЕННИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ
      1. Функции Высшего органа управления Учреждения осуществляют Собственники.
      2. К компетенции Собственников относится:
      3. Утверждение Устава и изменений в учредительных документах;
      4. Определение приоритетных направлений деятельности и развития Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
      5. Назначение директора и прекращение его полномочий;
      6. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение
      7. Ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
      8. Участие в других организациях;
      9. Создание филиалов и открытие представительств Учреждения;

2.1 ЛО.Утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Учреждения;

1. Утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
2. Иные функции, определенные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
   1. ДИРЕКТОР
      1. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет Директор, назначаемый Собственниками на срок, определяемый контрактом в соответствии с решением Собственников. Директор подконтролен и подотчетен в своей деятельности Собственникам.
      2. Директор вправе без доверенности представлять интересы Учреждения перед сторонними лицами, заключать хозяйственные договоры, осуществлять сделки по купле-продаже материальных ценностей, осуществлять прочие операции, нанимать и увольнять работников Учреждения (включая главного бухгалтера), заключать трудовые договоры, выдавать доверенности, открывать в банках расчетные и другие счета; издавать приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения; осуществлять любые иные действия по управлению Учреждением, не отнесенные законом или Уставом к компетенции Собственников.
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
   1. Учреждение реализует следующие виды дополнительного профессионального образования: повышение квалификации, стажировку, профессиональную переподготовку. Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.
   2. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации специалистов осуществляются на основе договоров, заключаемых Учреждением с органами исполнительной власти, органами службы занятости населения, юридическими и физическими лицами.
   3. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в течение всего

календарного года.

* 1. В Учреждении устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, выездные занятия, стажировка, консультации, курсовые, аттестационные, дипломные и другие учебные работы.

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

3.5.Обучение в Учреждении является платным. Учреждение может предусмотреть условия для предоставления бесплатного или частично оплачиваемого обучения.

Оплата обучения производится в соответствии с Договором на обучение, заключаемым Учреждением с Заказчиком. Заказчиком может выступать сам Слушатель, родители (или лица их заменяющие) несовершеннолетних Слушателей, организации (в том числе иностранные и международные), иные граждане (в том числе иностранные), лица без гражданства, органы государственной власти (в том числе иностранных государств) и местного самоуправления (в том числе иностранных государств), иные субъекты финансово-хозяйственной деятельности. Родителям несовершеннолетних Слушателей обеспечивается возможность ознакомления с ходом, содержанием и результатами образовательного и воспитательного процесса.

1. Обучение в Учреждении ведется на русском языке. Учреждение вправе вводить преподавание отдельных предметов на иностранных языках.
2. При приеме на обучение Учреждение обязано ознакомить Заказчика и

поступающего с Уставом и другими документами, регламентирующими

организацию образовательного процесса в Учреждении.

Срок обучения: размер, срок и порядок оплаты обучения, иные условия

обучения определяются Договором с Заказчиком. Прием на обучение оформляется приказом Директора. Режим занятий в Учреждении, сроки начала и окончания учебного цикла, продолжительность обучения определяются Правилами внутреннего распорядка Учреждения; санитарно- гигиеническими нормами, предъявляемыми к образовательному процессу; локальными актами Учреждения.

Учебная нагрузка Слушателей не может превышать максимально допустимую, согласно существующим санитарно-гигиеническим нормам.

1. Обучение производится в соответствии с учебным планом и программой дополнительного образования «иностранный язык» (английский, французский, немецкий, итальянский, турецкий и другие иностранные языки, а также русский язык как иностранный), договором, лицензией, нормативными актами РФ и локальными актами «Швейцарского образовательного центра».
2. Срок обучения определяется учебными программами.
3. Обучение иностранным языкам производится индивидуально, в паре, в мини-группе (3 человека) или в группе (от 4-х до 10 человек)
4. Начало групповых занятий определяется по мере комплектования группы, индивидуальных - по договоренности с преподавателем и по желанию обучающегося
5. С каждым обучающимся заключается договор на обучение по программе дополнительного образования (индивидуальные или групповые занятия)
6. Обучающийся оплачивает образовательные услуги путем перечисления средств на расчетный счет, либо путем внесения установленных сумм непосредственно в кассу «Швейцарского образовательного центра» в порядке, в размере, в сроки и на условиях, установленных договором.

Обучающийся оплачивает образовательные услуги помесячно, либо единовременно до начала занятий (либо до наступления оплачиваемого месяца при помесячной оплате). Допускается предоплата последующих периодов с последующим зачетом оплаченных средств.

1. В случае успешного прохождения обучающимся промежуточной и (или) итоговой аттестации (в соответствии с локальными актами), ему выдается документ установленного образца об освоении программы дополнительного образования.
2. При пропуске обучающимся занятий без расторжения договора деньги за пропущенные занятия не возвращаются.

В праздничные дни занятия сдвигаются. В новогодние праздники - каникулы, установленные правительством.

1. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ ПЕРСОНАЛА

Прием и увольнение работников ЧОУ ДПО «Швейцарский образовательный центр» осуществляет директор в соответствии с законодательством о труде при наличии вакансий согласно штатному расписанию.

* 1. Для приема на работу в ЧОУ ДПО «Швейцарский образовательный центр» гражданин обязан представить:
     1. Трудовую книжку.
     2. ИНН 4.1.3 .СНИЛС
     3. Паспорт.
     4. Диплом или иной документ о профессиональном образовании и квалификации установленного государственного образца.

Без предъявления вышеуказанных документов прием на работу не допускается, в то же время администрация не вправе требовать от поступающего на работу документы сверх предусмотренных законом.

* 1. Прием на работу осуществляется подписанием заключаемого сторонами (администрацией и работником) трудового договора (контракта) в письменной форме, в двух равносильных экземплярах на срок не более пяти лет и приказом директора ЧОУ ДПО «Швейцарский образовательный центр», который объявляется принятому работнику под расписку. Один экземпляр контракта, надлежащим образом оформленный, вручается принятому работнику.

Перед заключением контракта администрация обязана ознакомить работника с поручаемой работой, условиями труда, разъяснить его права и обязанности.

* 1. Контрактом может быть обусловлено испытание работника с целью проверки его способности выполнять поручаемую предстоящую работу. Условие об испытании указывается и в приказе о приеме на работу. Срок испытания не может превышать трех месяцев. Период временной нетрудоспособности и т.п. периоды отсутствия на работе по уважительным причинам в испытательный срок не засчитываются.

При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника от работы производится уведомлением об отказе от его услуг.

Если срок испытания истек, а работник, не получив уведомления об отказе, продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение контракта (увольнение) допускается только на общих основаниях.

* 1. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:
     1. Проинструктировать его по технике обеспечения безопасности труда и образовательного процесса, по производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда применительно к его должности.
     2. Ознакомить его с настоящими Правилами внутреннего распорядка, действующими в ЧОУ ДПО «Швейцарский образовательный центр».
  2. На лиц, поступающих на работу впервые, не позже пяти дней со дня приема должна быть заполнена трудовая книжка.

При прекращении контракта трудовая книжка выдается гражданину в день увольнения.

* 1. Прекращение действия контракта допускается только по основаниям, предусмотренным законодательством.
     1. Соглашение сторон.
     2. Истечение срока действия контракта.
     3. Призыв или поступление работника на военную службу.
     4. Расторжение контракта до истечения его срока:
        1. По инициативе работника:

а) в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работ по условиям контракта;

б) в случаях нарушения администрацией законодательства о труде; условий контракта или коллективного договора;

в) по основаниям, предусмотренным контрактом;

г) по иным уважительным причинам.

* + - 1. По инициативе администрации лишь в случаях:

а) ликвидация ЧОУ ДПО «Швейцарский образовательный центр», сокращения численности или штата его работников;

б) выявление несоответствия работника занимаемой должности;

в) систематического неисполнения или ненадлежащего исполнения работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него контрактом, должностной инструкцией или настоящими Правилами, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;

г) прогула, в том числе отсутствия на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня, без уважительных причин;

д) неявки на работу в течение более трех месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности, не считая отпуска по беременности и родам, если законодательством не установлен более длительный срок сохранения места работы (должности) при определенном заболевании;

е) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

ж) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

з) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого), установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или применение мер общественного воздействия;

и) повторного в течение двенадцати месяцев грубого нарушения Устава ЧОУ ДПО «Швейцарский образовательный центр»;

к) применения, даже однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (подчиненного);

л) совершения педагогическим или руководящим работником аморального поступка, несовместимого с продолжением педагогической работы;

м) нарушение контракта по вине работника.

1. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ
   1. Каждый работник имеет право:
      1. На условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены. Педагогические работники - на периодическое бесплатное медицинское обследование за счет учредителя.
      2. На возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в связи с работой.
      3. На отдых, обеспечиваемый ограничением предельной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодно отпусков.
      4. На обжалование приказов, распоряжений, иных действий, а также бездействия администрации.
      5. На судебную защиту своих трудовых прав.
      6. Педагогические работники при исполнении профессиональных функций - на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов контроля и оценки знаний и умений обучаемых (учебные пособия, разрешенные Министерством Образования РФ).

5.2. Каждый работник обязан:

1. Исполнять гражданские обязанности, установленные Конституцией и законами Российской Федерации, соблюдать принятые нормы морали и нравственности. Служить положительным примером для обучающихся (подчиненных), уважать их личность и права. Поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства. Не допускать физического или психического насилия над обучающимися (подчиненными).
2. Знать и выполнять Устав ЧОУ ДПО «Швейцарский образовательный центр» и настоящие Правила внутреннего трудового распорядка и Правила внутреннего распорядка для обучающихся.
3. Добросовестно выполнять все обязанности, предусмотренные его контрактом, должностной Инструкцией, квалификационной характеристикой.
4. Соблюдать трудовую, технологическую и исполнительскую дисциплину, точно и своевременно исполнять приказы, распоряжения администрации. Обеспечивать соблюдение дисциплины и порядка обучающимися, подчиненными. Педагогический работник обязан обеспечивать выполнение полностью и в установленные учебным планом сроки программ, преподаваемых им учебных дисциплин, курсов, профессий.
5. Строго соблюдать требования, правила, нормы и меры по безопасности и охране труда, по гигиене и производственной санитарии, по противопожарной охране; обеспечивать их соблюдение обучаемыми. Педагогические работники обязаны регулярно проходить медицинское обследование.
6. Бережно относиться к имуществу ЧОУ ДПО «Швейцарский образовательный центр» и его структур.
7. Все руководящие и педагогические работники ЧОУ ДПО «Швейцарский образовательный центр» обязаны регулярно (не реже одного раза в пять лет) повышать свою педагогическую и профессиональную квалификацию в соответствующих образовательных учреждениях, а также проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности. Работник, не прошедший аттестацию, либо признанный по ее результатам не полностью соответствующим присвоенной ранее степени квалификации, либо занимаемой должности, может быть, соответственно, или понижен в разряде, или отстранен от должности, или отстранен от педагогической деятельности.

5.3. Работник ЧОУ ДПО «Швейцарский образовательный центр», в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность:

1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции; условий своего контракта.
2. За материальный ущерб, нанесенный ЧОУ ДПО «Швейцарский образовательный центр» по вине этого работника.
3. За нарушение прав и свобод граждан во время выполнения им своих служебных обязанностей.