

ПРИНЯТО

протоколом Ученого совета

Негосударственного образовательного
частного учреждения

дополнительного профессионального образования

«Высшая Школа психологического консультирования»

17 мая 2014года Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ



ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

НОЧУ ДПО «Высшая Школа психологического консультирования»

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка Негосударственного образовательного частного учреждения Дополнительного профессионального образования «Высшая Школа психологического консультирования» (в дальнейшем именуемого НОЧУ ДПО «ВШПК» ВШПК или Работодатель) являются основным локальным нормативным актом, который определяет трудовой и учебный распорядок в НОЧУ ДПО «ВШПК». Правила внутреннего трудового распорядка НОЧУ ДПО «ВШПК» разработаны в соответствии с положениями Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, иными законами о труде, а также Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Приказами Минобрнауки РФ «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», Уставом НОЧУ ДПО «ВШПК».

1.2. Настоящие правила определяют внутренний трудовой распорядок в НОЧУ ДПО «ВШПК», порядок приема и увольнения работников, основные обязанности администрации, работников и слушателей, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка, решаются Директором или иным работником ВШПК в пределах предоставленных ему прав.

II. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и НОЧУ ДПО «ВШПК» на основании трудового договора или договора о возмездном оказании услуг, заключаемого ими в соответствии с действующим законодательством. Трудовой договор или договор возмездного оказания услуг - это соглашение между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) в ВШПК, подчинении работника настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда,

предусмотренных трудовым законодательством, а также самим трудовым договором. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет администрации:

- а) трудовую книжку, кроме случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- б) документ, удостоверяющий личность;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) ИНН;
- д) документы воинского учета - для лиц, подлежащих призыву на воинскую службу и военнообязанных, кроме случаев, когда трудовой договор работник поступает на работу на условиях совместительства.

При приеме на работу, требующую специальных знаний, администрация ВШПК вправе потребовать от работника предъявления диплома или иного документа о полученном образовании или профессиональной подготовке. У некоторых категорий работников при приеме на работу может быть потребован ряд других документов в соответствии с требованиями законодательства. Прием на работу в НОЧУ ДПО «ВШПК» без предъявления указанных документов не допускается. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу в НОЧУ ДПО «ВШПК» работника администрация может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

2.3. Прием на работу в ВШПК может осуществляться с прохождением испытательного срока продолжительностью от 1 до 3-х месяцев. При фактическом допущении работника к работе, администрация обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе. Прием на работу оформляется приказом Директора.

2.4. В соответствии с действующим законодательством работники НОЧУ ДПО «ВШПК» вправе работать по совместительству.

2.5. При поступлении на работу или при переводе в установленном порядке работника с его согласия на другую работу, администрация обязана:

- а) ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда и разъяснить его права и обязанности;
- б) ознакомить работника с Уставом, Правилами внутреннего распорядка, должностной инструкцией и другими локальными нормативными документами, относящимися к трудовой функции работника;
- в) проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а при приеме на работу с источниками повышенной опасности провести обучение и аттестацию по знанию правил охраны труда.

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.7. Работники НОЧУ ДПО «ВШПК» вправе расторгнуть трудовой договор,

предупредив об этом администрацию письменно за 2 недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством. При расторжении договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме, другой работник, которому в соответствии с законодательством о труде не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении сроков предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Срочный трудовой договор и договор возмездного оказания услуг расторгается по истечении срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом Директора.

2.9. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель отправляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на ее отправку по почте. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

III. Основные обязанности работников

3.1. Все работники НОЧУ ДПО «ВШПК» обязаны:

- а) соблюдать устав ВШПК и настоящие правила внутреннего распорядка;
- б) работать честно и добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их обязанности;
- в) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, охране труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- г) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу, и немедленно сообщать о случившемся администрации;
- д) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и

документов;

- е) беречь имущество ВШПК, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, и другие материальные ресурсы;
- ж) систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

3.2. Преподавательский состав НОЧУ ДПО «ВШПК» обязан:

- а) вести на высоком научном уровне учебную и методическую работу по своей специальности;
- б) осуществлять работу по обучению и подготовке слушателей ВШПК;
- в) проводить научные исследования и участвовать во внедрении результатов этих исследований;
- г) совершенствовать теоретические знания, практический опыт, методы ведения научной работы, педагогическое мастерство, а также осуществлять подготовку научно-педагогических кадров;
- д) осуществлять методическое руководство самостоятельными занятиями слушателей;
- е) принимать участие в комплектовании ВШПК слушателями, выявлять причины неуспеваемости слушателей;
- ж) руководить научно-исследовательской работой слушателей;
- з) совершенствовать работу по обучению и воспитанию слушателей.

3.3. Научные работники НОЧУ ДПО «ВШПК» обязаны:

- а) выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне;
- б) представлять Работодателю выполненные научно-исследовательские работы в соответствии с установленным порядком;
- в) нести ответственность за актуальность и научно-методический уровень исследований, выполнять их в установленные сроки, нести ответственность за достоверность и качество полученных результатов;
- г) своевременно и полно представлять отчеты о своей научно-исследовательской работе;
- д) руководить научно-исследовательской работой слушателей.

3.4. Иные работники НОЧУ ДПО «ВШПК» обязаны:

- а) добросовестно, своевременно и тщательно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- б) не допускать упущений в работе, соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда;
- в) бережно относиться к имуществу Работодателя, содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту и порядок в структурном подразделении и на территории ВШПК;
- г) принимать меры к немедленному устранению причин и условий,

препятствующих или затрудняющих нормальное исполнение трудовых обязанностей, и немедленно сообщать о случившемся администрации или непосредственному руководителю.

3.5. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов и Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

IV. Основные обязанности Работодателя

4.1. Работодатель обязан:

- а) правильно организовать труд преподавательского состава и других сотрудников НОЧУ ДПО «ВШПК», обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние оборудования;
- б) создавать условия для улучшения качества подготовки слушателей НОЧУ ДПО «ВШПК» с учетом требований современного уровня развития научных знаний, новейших достижений науки, техники и культуры, перспектив их развития и научной организации труда;
- в) организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;
- г) своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленных на улучшение работы ВШПК, поддерживать и поощрять лучших работников;
- д) обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, постоянно осуществляя организационную работу, направленную на ее укрепление, устранять потери рабочего времени, рационально использовать трудовые ресурсы, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- е) неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, улучшать условия труда сотрудников, учебы студентов и слушателей, обеспечивать рабочие места надлежащим техническим оборудованием и создавать на них условия работы, соответствующие правилам охраны труда (правилам техники безопасности, санитарным нормам и правилам и др.);
- ж) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и слушателей, в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);
- з) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и слушателями ВШПК всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- и) обеспечивать исправное содержание учебных и иных помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, прочего оборудования, обеспечивая нормальные условия для учебной и научной работы работников и слушателей

ВШПК;

к) обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда, выдавать заработную плату в установленные сроки;

л) обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам ВШПК, сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году и расписание их учебных занятий, утверждать в установленном порядке индивидуальные годовые планы работы преподавателя, в которые вносятся планируемая на текущий учебный год учебная (в часах), конкретная учебно-методическая, научно-исследовательская и другая работа, в том числе по повышению квалификации;

м) создавать условия трудовому коллективу для всемерного повышения эффективности учебно-методической и научно-исследовательской работы, производительности труда, улучшения качества работ, рационального использования рабочего времени, повышения роли морального и материального стимулирования высокопродуктивного труда, решения вопросов о поощрении передовых коллективов и работников, обеспечивать распространение и внедрение передового опыта и ценных инициатив работников;

н) своевременно рассматривать и внедрять изобретения и рационализаторские предложения, поддерживать и поощрять новаторов, содействовать массовому научно-техническому творчеству;

о) обеспечивать систематическое повышение деловой (производственной) квалификации работников.

V. Рабочее время и его использование

5.1. Для преподавательского состава ВШПК установлена продолжительность рабочей недели не более 36 часов в неделю. В пределах рабочего дня преподаватели проводят все виды учебно-методической, учебно-организационной, воспитательной и научно-исследовательской работы, в соответствии с занимаемой должностью, учебным планом и планом научно-исследовательской работы. Индивидуальный режим работы для каждого преподавателя устанавливается Директором НОЧУ ДПО «ВШПК» в соответствии с трудовым договором и общим графиком начала и окончания работы, утвержденным приказом Директора.

Контроль соблюдения расписания учебных занятий и выполнения индивидуальных планов работы преподавателей осуществляется заведующим учебной частью.

5.2. Работа в порядке совместительства, разрешенного действующим законодательством, преподавательским составом, а также иными работниками должна выполняться во внеурочное по основной должности время.

5.3. Продолжительность рабочего дня с учетом сорокачасовой рабочей недели научного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала составляет:

- при шестидневной рабочей неделе — 7 часов в день с понедельника по пятницу и — 5 часов в субботу;

- при пятидневной рабочей неделе — 8 часов в день с понедельника по пятницу.

5.4. В ВШПК может применяться:

- режим гибкого рабочего времени;
 - сменная работа;
 - режим работы с разделением дня на части;
 - рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.
- Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.5. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, администрация не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день. Появление на работе в нетрезвом состоянии или в состоянии наркотического или токсического опьянения влечет за собой меры дисциплинарного взыскания и может быть основанием для расторжения трудового договора с данным работником по инициативе Работодателя.

5.6. При неявке на работу преподавателя или другого работника ВШПК, обеспечивающего учебный процесс, администрация обязана немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

5.7. Сверхурочные работы в ВШПК допускаются в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством. Привлечение к сверхурочным работам Работодателем производится с письменного согласия работника.

5.8. Запрещается в рабочее время проводить собрания, заседания и совещания по общественным делам за исключением случаев предусмотренных законодательством или коллективным договором.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен руководителем структурного подразделения не позднее, чем за две недели до его начала. С согласия руководителя структурного подразделения либо иного лица, наделенного соответствующим правом, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 7 календарных дней. Преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в улучшении качества образования или выполняемых работ, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе к преподавателям и работникам применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение Почетной грамотой;

- д) представление к званию лучшего по профессии;
- е) иные виды поощрений, предусмотренные локальными нормативными актами.

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения всего коллектива, а сведения о награждениях за успехи в работе заносятся также в трудовую книжку работника.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники ВШПК могут быть представлены к государственным наградам.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушения трудовой дисциплины, т. е. неисполнение и ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- г) увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. В период отсутствия работника на рабочем месте без уважительной причины заработная плата ему не начисляется, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством. При прогуле (отсутствии на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня) заработная плата за рабочий день, в котором совершен прогул, не начисляется независимо от времени нахождения работника на рабочем месте до или/и после прогула.

7.4. Дисциплинарные взыскания налагаются Директором и объявляются приказом.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель в праве потребовать от нарушителя трудовой дисциплины объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово- хозяйственной деятельности, аудиторской проверки – позднее двух лет с момента совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применен только один вид дисциплинарного взыскания. При применении того или иного вида взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Работодатель по своей инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при том проявил себя как хороший, добросовестный работник.

7.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.

VIII. Учебный порядок и учебная дисциплина

8.1. Учебный год в НОЧУ ДПО «ВШПК» начинается 1 сентября. Программы дополнительного профессионального образования могут запускаться в любой месяц и проводиться в течении всего календарного года. Учебные занятия проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными в установленном порядке.

8.2. Продолжительность академического часа — 45 минут.

8.3. До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) в кабинетах сотрудники ВШПК подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру.

8.4. Слушатели НОЧУ ДПО «ВШПК» обязаны соблюдать надлежащую чистоту и порядок, обеспечивающие нормальное функционирование учебного процесса, а так же обеспечивать сохранность имущества ВШПК на всей его территории.

8.5. При нарушении устава ВШПК, учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка, за совершение аморального проступка, к слушателям, может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

а) замечание;

б) выговор;

в) отчисление из ВШПК.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев, со дня его совершения, не считая времени нахождения слушателя на каникулах.

Не допускается отчисление слушателя во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам. Применению дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося в ВШПК предшествует получение от виновного лица письменных объяснений по существу. Отказ или уклонение обучающегося от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного взыскания. В случае отказа от дачи письменных объяснений, составляется соответствующий акт.

8.6. В случае невыполнения слушателем учебного плана (академической неуспеваемости), слушатель может быть отчислен из ВШПК в соответствии с

положением об аттестационной комиссии и о системе оценок, формах, порядке и периодичности промежуточной и итоговой аттестации слушателей курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки. Отчисление за академическую неуспеваемость является мерой воздействия на слушателя, не связанной с совершением слушателя дисциплинарного проступка, и не является дисциплинарным взысканием.

IX. Порядок в помещениях

9.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и прочее) несут работники ВШПК, наделенные соответствующими полномочиями.

9.2. В помещениях НОЧУ ДПО «ВШПК» запрещается:

- а) находиться в верхней одежде и головных уборах;
- б) громко разговаривать, шуметь и прерывать учебный процесс;
- в) курить в местах, не отведенных для этой цели;
- г) распивать спиртные напитки;
- д) употреблять средства токсического и наркотического опьянения
- е) вести политическую пропаганду и предвыборную агитацию.

9.3. Работники и слушатели ВШПК пропускаются в помещения в рабочее время. Проход иных лиц в помещения ВШПК осуществляется по усмотрению администрации или лица, уполномоченного Директором. Вход работников ВШПК в учебные помещения в нерабочие часы допускается только по распоряжению Директора или руководителя соответствующего структурного подразделения.

9.4. Администрация НОЧУ ДПО «ВШПК», обязана обеспечить охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных зданиях, для чего назначаются ответственные лица, которые по окончании работы обеспечивают осмотр служебных помещений для проверки противопожарной безопасности, отключения электроосвещения и приборов, закрытия окон и выходов, а также своевременного оставления помещений работниками, слушателями и другими лицами. Указанные мероприятия могут выполняться на договорной основе специализированными организациями и их работниками.