АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФОРМУЛА АЙКЬЮ»
630091, РФ, г. Новосибирск, ул. Фрунзе, д.5 оф. 635 ИНН 5406975889 ОГРН 1175476057151

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДО

«Формула АйКью»

_____ Ю.С.Суркова

Правила
внутреннего трудового распорядка для работников АНО ДО «Формула АйКью»

Новосибирск, 2017 г.

1.Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в АНО ДО «Формула АйКью».

В трудовых отношениях с работником работодателем является АНО ДО «Формула АйКью» в лице директора.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники АНО ДО «Формула АйКью» реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора (основанием возникновения трудового правоотношения), независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 16,61,67 ТК РФ).

2.2. Работник АНО ДО «Формула АйКью» заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.

Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон в течение одной календарной недели без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется. Аннулирование договора оформляется приказом работодателя.

2.3. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

2.4. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ. При замещении должностей в порядке конкурсного отбора и иного, предусмотренного локальными актами АНО ДО «Формула АйКью» избрания, испытание не устанавливается.

В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.

Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении контракта (трудового договора), в том числе по желанию работника или по соглашению сторон, не допускается. Увольнение работника по результатам испытания может быть обжаловано в судебном порядке по мотивам нарушения правил его применения, а также по существу.

2.5.Лица, поступающие на работу в АНО ДО «Формула АйКью» подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РФ.

2.6.По общему правилу лицо, поступающее на работу в АНО ДО «Формула АйКью» предъявляет:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

4) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

5) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных законом.
При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (АНО ДО «Формула АйКью»). Правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек работникам АНО ДО «Формула АйКью» определяются ст. 62, 66, 165 и 234 ТК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».
Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

2.7. Прием на работу оформляется приказом директора, который объявляется работнику под расписку. В приказе указывается наименование должности (работы) в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, должностей служащих, штатным расписанием и условия оплаты труда в соответствии с действующими тарифными правилами, локальными положениями, трудовым договором. При оформлении трудовых правоотношений с работниками АНО ДО «Формула АйКью» применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу.
При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель обязаны знакомить работников с действующими в АНО ДО «Формула АйКью» Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.
Уполномоченные руководителем (должностные лица) также обязаны:
1) ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
2)провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

2.8. АНО ДО «Формула АйКью» вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст. 57,58, 59 ТК РФ.
Правило статьи 58 ТК РФ о том, что, если трудовые отношения не прекращены по истечении обусловленного срока, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок, в отношении работников АНО ДО «Формула АйКью», занимающих должности педагогических работников, не применяется.

2.9.К педагогической деятельности в АНО ДО «Формула АйКью», реализующих образовательные программы, допускаются лица, имеющие профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие ученого звания, ученой степени, стажа профессиональной деятельности и др.), состоянию здоровья в соответствии с федеральным законодательством.
К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами.

2.10. При условии наличия у работника соответствующей квалификации допускается замещение должностей преподавательского состава в АНО ДО «Формула АйКью». Возможно привлечение лиц к преподавательской деятельности на условиях почасовой оплаты труда, и научной деятельности на условиях гражданско-правового договора, при условии наличия у привлекаемого лица соответствующей квалификации.
К преподавательским должностям относятся старший преподаватель, преподаватели по разным дисциплинам. Все указанные выше должности замещаются по трудовому договору.

2.11.Должности работников АНО ДО «Формула АйКью», не относящиеся к категории педагогических, замещаются по общим правилам законодательства о труде.

2.12. Работники АНО ДО «Формула АйКью» в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам, в том числе и с АНО ДО «Формула АйКью». Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

2.13. На всех работников АНО ДО «Формула АйКью», проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Лицам, работающим в учреждении на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации (ст. 6, 77, 81, 83 и др. ТК РФ). При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в ст. 77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 настоящей статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующие пункт указанной статьи.

При расторжении трудового договора по инициативе работодателя увольнение оформляется со ссылкой на статью 81 ТК РФ.

Увольнение работников по обстоятельствам независящим от воли сторон оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ. Расторжение трудового договора с работниками АНО ДО «Формула АйКью» (руководители, главный бухгалтер, заместители руководителей и др.) оформляется со ссылкой на соответствующие специальные нормы ТК РФ и иных законов Российской Федерации.

2.15.Кроме того, педагогические работники могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

2.17. В день увольнения АНО ДО «Формула АйКью» (работодатель) обязан выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об основании увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

Задержка выдачи трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, АНО ДО «Формула АйКью» (работодатель) направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления АНО ДО «Формула АйКью» (работодатель) освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Основные права и обязанности работников АНО ДО «Формула АйКью»

3.1. Общие права и обязанности работников АНО ДО «Формула АйКью» в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон.

Каждый работник АНО ДО «Формула АйКью» имеет право на:

1)заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

2)предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3)рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации охраны труда и безопасности труда;

4)своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5)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;

6)полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

7)профессиональную переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

9) участие в управлении АНО ДО «Формула АйКью» в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

10) ведение переговоров и заключение соглашений с работодателем, в том числе и через представителей;
11)защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
12)обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
Все работники АНО ДО «Формула АйКью» обязаны:
1)добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностными инструкциями;
2)соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
3)соблюдать трудовую дисциплину;
4)выполнять установленные нормы труда;
5)соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
6)бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
7)незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.
3.2.Помимо указанных выше правомочий педагогические работники АНО ДО «Формула АйКью» имеют право:
1)на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
2)за материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;
3) участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности АНО ДО «Формула АйКью» и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в составе Педагогического Совета;
4)выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
5)обжаловать приказы и распоряжения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
3.3.Учебная нагрузка для лиц преподавательского состава утверждается директором АНО ДО «Формула АйКью» на каждую учебную группу.
Учебная нагрузка преподавателя включает все виды учебных занятий, предусмотренных Уставом АНО ДО «Формула АйКью» и трудовым договором.
Преподаватели, выполняющие объем учебной работы сверх запланированных часов в учебном поручении могут вести дополнительно учебную работу по совместительству.
3.4. Преподаватели имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, Уставом АНО ДО «Формула АйКью» и законодательством Российской Федерации об образовании и труде.
3.5. Мастера производственного обучения обязаны:
1) обеспечивать высокую эффективность учебного процесса, развивать самостоятельность, инициативу, практические навыки и способности обучающихся;
2) выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся на автодроме;
3) уважать личное достоинство обучающихся, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися знаний;
4) вести научную статистику сдачи экзаменов, предоставлять в установленной форме руководству;
5)обеспечивать высокий уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся;
7) представлять по окончанию обучения документы на каждого обучающегося, заполненные в соответствии с установленными требованиями;
8) обеспечивать внедрение новых методов обучения в практику работы и поиска индивидуального подхода к каждому обучающемуся;
9) нести ответственность за качество, полученных результатов каждого обучающегося на экзамене, выполнять в установленные сроки полный курс обучение, предусмотренный программой;
10) постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в три года проходить установленные законом формы повышения квалификации.

Все работники АНО ДО «Формула АйКью», в том числе обязаны:

1) работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения, соблюдать настоящие Правила, Устав иные локальные нормативные акты АНО ДО «Формула АйКью»;
2) беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы. В случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;
3) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
4) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу АНО ДО «Формула АйКью», немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителю АНО ДО «Формула АйКью».
3.6.Права и обязанности администрации АНО ДО «Формула АйКью», включая общие правомочия работников и правила организации их труда, определяется законодательством Российской Федерации о труде, Уставом АНО ДО «Формула АйКью», настоящими Правилами, должностными инструкциями и трудовым договором.

3.Основные права и обязанности АНО ДО «Формула АйКью»
3.1. АНО ДО «Формула АйКью», являясь работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами и исполняет обязанности.
АНО ДО «Формула АйКью» в лице директора и иных органов управления вправе:
1) заключать, изменять и расторгать договоры об оказании платных образовательных услуг (в том числе дополнительных) в сфере дополнительного образования для взрослых с обучающимися, их законными представителями, организациями, действующими в интересах обучающихся в соответствии с действующим законодательством;
2) требовать надлежащего и своевременного исполнения условий договора об оказании платных образовательных услуг от заказчиков и обучающихся;
3) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
4) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры,
5) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
6) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
7) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
8) принимать локальные нормативные акты;
9) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.
АНО ДО «Формула АйКью» в лице директора и его органов управления обязан:
1) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
3) обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда;
4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
5) обеспечивать работникам оплату, соответствующую количеству и качеству труда;
6) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами;
7) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в случаях, указанных трудовым кодексом РФ;
8)предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
9) своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, по вопросам исполнения трудового законодательства;

10) рассматривать представления избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
11) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных федеральными законами и Уставом АНО ДО «Формула АйКью», формах;
12)обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
13)осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
14)возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
15)исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и трудовыми договорами.
3.2. Помимо указанных выше правомочий АНО ДО «Формула АйКью», как частное образовательное учреждение, имеющее соответствующую лицензию, в части обеспечения образовательного процесса по подготовки водителей категории «В» и выполнения иных, возложенных на него функций, обязано:
1) соблюдать условия договора об оказании платных образовательных услуг;
2) правильно организовать труд преподавательского состава и других работников;
3) своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий; утверждать на обучение предстоящей группы индивидуальные планы учебной, учебно-методической и других видов работ, выполняемых педагогическими работниками АНО ДО «Формула АйКью»;
4) создавать условия для улучшения качества подготовки водителей категории «В» с учетом новейших государственных требований;
5) организовать изучение и внедрение передовых методов обучения;
6)обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, периодическими изданиями, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ГОСТ;
7) обеспечить разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям ГОСТ по основным учебным дисциплинам;
8) создать условия для реализации концепции непрерывного образования;
9) своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы АНО ДО «Формула АйКью», поддерживать и поощрять лучших работников;
10) обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
11) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов АНО ДО «Формула АйКью», трудовые договоры;
12) принимать меры по профилактике производственного травматизма, несчастных случаев на рабочем месте, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
13) проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися всех требований инструкций по охране труда;
14) исполнять иные, предусмотренные законом (ст. 212 ТК РФ) обязанности по обеспечению охраны труда;
15) обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников АНО ДО «Формула АйКью» и обучающихся;
16) правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату в размерах, установленных, трудовыми договорами, и выплачивать ее не позднее 10-го и 25-го числа каждого месяца;

17) обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам АНО ДО «Формула АйКью»;
18) создавать работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;
19) всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников , обеспечивать их участие в управлении АНО ДО «Формула АйКью». Своевременно рассматривать критические замечания работников, сообщать им о принятых мерах;
20) внимательно относиться к нуждам и запросам работников.
.

4. Рабочее время и время отдыха

В АНО ДО «Формула АйКью» устанавливается 40-часовая пятидневная рабочая неделя.
Для отдельных категорий (должностей) работников, определяемых директором, предусматривается сменный график работы.
4.1.На основании ст.333 ТК РФ для педагогических работников предусматривается сокращенная продолжительность рабочего времени, которая не должна превышать 36 часов в неделю, что связано с особым характером их труда, требующего значительного интеллектуального и нервного напряжения.
4.2. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем.
4.3. Для мастеров производственного обучения установлен сменный график работы, который составляется непосредственно самим работником и утверждается директором каждую неделю. Рабочее время этих работников АНО ДО «Формула АйКью» учитывается в астрономических часах.
4.4. Продолжительность рабочего дня для административного персонала составляет 8 часов при пятидневной рабочей неделе. Время начала и окончания работы устанавливается с 10.00 до 19.00. Время обеденного перерыва с 13.00 до 14.00.
Начало учебных занятий и работы преподавательского состава - с 10.00 до 21:30 Перерывы для отдыха - с 13.00 до 14.00, с 17:00 до 17:30 часов:
Нерабочими праздничными днями в Учреждении являются:
1, 2, 3, 4 и 5 января - Новогодние каникулы;
7 января - Рождество Христово;
23 февраля - День защитника Отечества;
8 марта - Международный женский день;
1 мая - Праздник Весны и Труда;
9 мая - День Победы;
12 июня - День России;
4 ноября - День народного единства.
При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.
4.5. О начале и об окончании работы (занятий), а также о перерыве в занятиях работники и обучающиеся руководствую АНО ДО «Формула АйКью» тся учебными графиками, разработанными на неделю.
4.6. АНО ДО «Формула АйКью» обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.
В учебных корпусах АНО ДО «Формула АйКью» должны быть установлены в общедоступном месте часы.
4.7. При неявке на работу преподавателя или другого работника АНО ДО «Формула АйКью» администрация обязана немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).
4.8. Расписания учебных занятий составляются на одну учебную группу (сроком на 2 месяца), утверждаются директором и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за десять дней до начала обучения.
4.9. Продолжительность академического часа – не свыше 45 минут, 2 академических часа занятий соединены в одно занятие продолжительностью 1 час 30 минут, после которого устанавливается перерыв — 05-10 минут.

4.1.1. С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудитории во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.
4.1.2.Для проведения практических занятий на автомобилях каждая группа делится на подгруппы. Количество и состав академических групп устанавливается приказом директора в зависимости от количества обучающихся и учебных машин.
4.1.3. В каждой группе ведется журнал учета посещаемости и успеваемости обучающихся установленной формы, который хранится в кабинете и ежедневно перед началом занятий выдается преподавателю, ведущему занятие для отметки в нем присутствующих и отсутствующих на занятиях, а также оценки уровня подготовки и знаний студентов, слушателей.
4.1.4.Работникам АНО ДО «Формула АйКью» и обучающимся в АНО ДО «Формула АйКью» предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха (Гл. 17-18 ТК РФ). При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха преподавательского состава и научных работников.
4.1.5.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым директором АНО ДО «Формула АйКью». График отпусков обязателен для работников и работодателя.
О времени начала отпуска работники извещаются не позднее, чем за 2 недели до его начала.

5. Поощрения за труд

5.1. К работникам АНО ДО «Формула АйКью», добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:
1) объявление благодарности;
2) выдача премии;
3) награждение ценным подарком;
4) награждение почетной грамотой.
5.2. В целях стимулирования труда мастеров производственного обучения разработана система штрафов и поощрений за каждого сдавшего (не сдавшего) экзамен курсанта.
5.3. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника (ст. 66 ТК РФ). Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.
5.4. Примененные к работнику АНО ДО «Формула АйКью» меры поощрения, учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.
5.5. Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств АНО ДО «Формула АйКью».

6. Дисциплинарные взыскания

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, АНО АНО ДО «Формула АйКью» имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:
1) замечание;
2) выговор;
3) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).
Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные, в соответствии с законом (ТК РФ), на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении именно трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей. Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершенное в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству.
Дисциплинарное увольнение, предусмотренное п.5 ст. 81 ТК РФ, применяется с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников АНО ДО «Формула АйКью», если увольняемый работник является членом профсоюза работников образования.

6.2. Дисциплинарные взыскания к работникам АНО ДО «Формула АйКью» применяются директором и объявляются приказом.
6.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. В этом случае работодателем составляется в произвольной форме соответствующий письменный акт об отказе от дачи объяснений (ст. 193 ТК РФ).
6.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в необходимых случаях (ст. ст., 39, п.5 ст.81, 374, 376, 405 ТК РФ).
Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинен по службе (работе), независимо от того обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.
6.5. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения длящегося дисциплинарного нарушения.
6.6. Применению дисциплинарного взыскания к работникам преподавательского состава АНО ДО «Формула АйКью» должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения и (или) Устава АНО ДО «Формула АйКью». Такое расследование может быть предпринято уполномоченной на то комиссией, только по поступившей жалобе. Полная копия жалобы предоставляется педагогическому работнику до начала расследования.
Ход дисциплинарного расследования и его результаты могут быть предан гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, указанных в федеральном законодательстве об образовании.
Материалы расследования по указанному нарушению являются основанием для применения взыскания или освобождения от него.
6.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, отделом кадров АНО ДО «Формула АйКью» или работником, ответственным за кадровую работу в подразделении, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.
6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
Директор АНО ДО «Формула АйКью» до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеют право снять его с работника по собственной инициативе или просьбе самого работника.
6.9. К работникам АНО ДО «Формула АйКью» - нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения Устава АНО ДО «Формула АйКью», наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами АНО ДО «Формула АйКью»

7. Регулирование иных вопросов.
7.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут руководители.
За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают преподаватели, согласно должностным инструкциям.
7.2. В учебных помещениях АНО ДО «Формула АйКью». запрещается:
1) курение, кроме мест специально отведенных и оборудованных для курения;
2) распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ.
3) употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

7.3. Директор и преподаватели обязаны обеспечить охрану АНО ДО «Формула АйКью», сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.
Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на другое лицо, ответственное за организационно-методическую работу.
7.4. Ключи от помещений учебных кабинетов, а также от аудиторий и лабораторий, находятся у охранника и выдаются по списку, утвержденному директором.
75. Сотрудник, преподаватель или курсант, покидающий аудиторию последним, обязан полностью выключить электропитание и закрыть окна и форточки.
7.6. Правила внутреннего распорядка вывешиваются в АНО ДО «Формула АйКью» на видном месте и доводятся до сведения всех сотрудников и курсантов на общих собраниях.