

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования
«Центр обучения и аттестации «Арсенал»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка¹ АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал» являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и учебы, время отдыха, меры поощрения и дисциплинарного взыскания, применяемые к Работникам, иные вопросы регулирования трудовых отношений распорядка.

1.2. Трудовой распорядок - правила поведения Работников как в рабочее время, так и в иные периоды пребывания в помещениях и на территории АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал».

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в области образования и уставом организации.

1.4. Правила обязательны для всех Работников АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал».

1.5. Работники имеют право на уважение их человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственного мнения и убеждений.

1.6. Настоящие ПВТР, а также изменения к ним публикуются на официальном сайте АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал».

2. ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК

2.1. Трудовые отношения возникают между Работником и АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал» на основании трудового договора, заключенного ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. В АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал» предусматриваются административно-хозяйственные должности,

¹ Далее – «Правила или ПВТР».

должности педагогических Работников, должности учебно-вспомогательных и иных Работников. Все должности в соответствии с законодательством Российской Федерации замещаются по трудовому договору. Право на замещение должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Наряду со штатными преподавателями учебный процесс могут осуществлять специалисты иных организаций и учреждений, имеющие соответствующую квалификацию и право заниматься образовательной деятельностью на условиях совместительства, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3. Педагогические Работники, с которыми заключен трудовой договор на неопределенный срок, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в пять лет проходят аттестацию. Аттестация педагогических Работников проводится аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал».

2.4. К педагогической деятельности допускаются лица, которым данный вид деятельности не запрещен действующим законодательством и имеющие образование, отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции

по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или заверенные сведения о трудовой деятельности (электронную трудовую книжку), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые (при поступлении на работу в качестве внешнего совместителя предоставляется заверенная надлежащим образом копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (электронная трудовая книжка);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета);
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению

которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал», замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить Работодателю сведения о последнем месте службы. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с таким Работником, в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

2.7. Прием на работу оформляется приказом директора АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал». Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться его подписью на экземпляре договора, хранящемся у Работодателя.

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель знакомит Работника под роспись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, с должностной инструкцией, с Положением о персональных данных и иными локальными нормативными актами АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал», непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.10. Работодатель обязан проинструктировать Работника о безопасных условиях труда, провести обучение (инструктаж) по охране труда, противопожарной безопасности.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе на срок, установленный Трудовым кодексом Российской Федерации. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случае, когда Работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.12. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.13. Перевод на другую работу — постоянное или временное изменение трудовой функции. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника, за исключением иных случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.14. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация и иные причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции.

2.15. О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель уведомляет Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.16. Работник имеет право по собственному желанию расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.17. 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 не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.18. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.19. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.20. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.21. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

2.22. Прекращение трудового договора по инициативе Работодателя может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.23. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал» имеют право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

3.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.8. своевременное предоставление Работодателем информации о переносе выходных дней на другие дни;

3.1.9. доступ к информационным фондам, к ресурсам Интернет – технологий, техническим средствам обучения, учебному оборудованию, оргтехнике;

3.1.10. участие в управлении АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал» в порядке и формах, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, уставом организации и коллективным договором;

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

3.1.12. возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.14. предоставление гарантий, предусмотренных ст. 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, на основании заявления Работника, согласованного в установленном порядке.

3.2. Педагогические работники АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал», помимо трудовых прав, пользуются академическими правами и свободами, предоставленными им Законом об образовании, а также дополнительно имеют право:

3.2.1. выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.2.2. в установленном порядке избирать и быть избранными в педагогический совет АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал»;

3.2.3. на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.2.4. на участие 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;

3.2.5. предлагать вопросы в повестку дня заседания педагогического совета организации;

3.2.6. претендовать на перевод на неполную педагогическую нагрузку с целью подготовки кандидатской и докторской диссертаций и реализации научных проектов;

3.2.7. на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами АНО ДПО «Центр обучения и аттестации

«Арсенал» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал»;

3.2.1. на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.2.8. иные права, предусмотренные уставом АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал».

3.3. Работники АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал» обязаны:

3.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией;

3.3.2. соблюдать условия трудового договора с Работодателем, Устав организации, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал»;

3.3.3. соблюдать трудовую дисциплину, режим и продолжительность установленного рабочего времени;

3.3.4. соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, соответствующими правилами и инструкциями, утвержденными в АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал»;

3.3.5. своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения и другие локальные нормативные акты Работодателя;

3.3.6. бережно относиться к имуществу АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал» и других Работников, принимать меры к предотвращению ущерба, возмещать ущерб, причиненный Работодателю, в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.7. не разглашать охраняемую законом тайну, ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других Работников, обеспечивать защиту полученных в связи с исполнением своих трудовых обязанностей персональных данных Работников от неправомерного их использования или утраты;

3.3.8. содержать свое рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии;

3.3.9. соблюдать порядок хранения и учета материальных ценностей и документов;

3.3.10. своевременно (не позднее пяти рабочих дней) представлять в организацию копии подтверждающие документы об

изменении персональных данных Работника (фамилия, имя, отчество, адрес регистрации, адрес фактического проживания и др.);

3.3.11. применять методы эффективного использования оборудования, компьютерной техники, библиотечного фонда, инвентаря и т.п.;

3.3.12. соблюдать правила делового общения, вести себя вежливо и не допускать:

грубого поведения;

любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

3.3.13. соблюдать запрет Работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных Работодателем Работнику для исполнения трудовых обязанностей;

3.3.14. соблюдать запрет Работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью Работника;

3.3.15. использовать для получения и представления информации применяемую Работодателем систему электронного документооборота, своевременно знакомиться с направляемой Работодателем электронной почтой, в случае запроса Работодателя сообщать о получении и ознакомлении с электронными сообщениями и документами, указанным Работодателем способом;

3.3.16. незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, Работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у Работодателя, и Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания;

3.3.17. в случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода Работодателя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом) в возможно короткий срок;

3.4. в случае прекращения действия трудового договора Работник в день увольнения обязан возвратить имущество Работодателя, находившееся в распоряжении Работника в период работы;

3.5. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

3.6. Педагогические работники помимо обязанностей, перечисленных в п.3.3 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, должны исполнять специальные обязанности, возложенные на них Законом об образовании, а также обязаны:

3.5.1. выполнять учебную, методическую, организационную работу и другие виды работ в соответствии с утвержденным индивидуальным планом работы;

3.5.2. соблюдать часы всех видов аудиторных занятий и консультаций, установленные расписанием занятий;

3.5.3. своевременно самостоятельно знакомиться с расписанием занятий и произошедшими в нем изменениями, планировать свой рабочий день исходя из установленного расписанием времени учебных занятий;

3.5.4. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.5.5. проходить периодические медицинские осмотры;

3.5.6. обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса и научных исследований;

3.5.8. проводить преподавательскую работу в полном соответствии с профессиональными нормами поведения;

3.5.9. формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности), гражданскую позицию, способность к труду и жизни в современных условиях;

3.5.10. быть честным и справедливым, поощрять свободный обмен мнениями между преподавателями и обучающимися;

3.5.11. проявлять объективность и требовательность при оценке знаний, умений и навыков обучающихся;

3.5.12. не допускать случаев травматизма обучающихся;

3.5.13. стремиться к достижению самых высоких стандартов в своей профессиональной работе;

3.5.14. уважать академические права и свободы других Работников, вести объективное обсуждение противоположных мнений;

3.5.15. обеспечивать соблюдение порядка обучающимися в учебных аудиториях во время проведения занятий;

3.5.16. систематически повышать свой профессиональный уровень, заниматься повышением своей квалификации, преимущественно по направлению преподаваемых дисциплин.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал» в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.2. вести коллективные переговоры, заключать коллективные договоры, принимать локальные нормативные акты организации;

4.1.3. поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя, других Работников, соблюдения законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов организации;

4.1.5. привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.6. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.7. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал», условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.2.4. обеспечивать Работников оборудованием, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.5. обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.2.6. вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником;

4.2.7. выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату не реже чем каждые полмесяца. Конкретные сроки выплаты заработной платы устанавливаются настоящими Правилами.

4.2.8. вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, а также предоставлять представителям работников полную и

достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за их выполнением;

4.2.9. знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.10. создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, уставом организации и коллективным договором формах;

4.2.11. осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.2.12. возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.13. своевременно сообщать педагогическим работникам расписание учебных занятий и объем учебной нагрузки, и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической и других видов работ;

4.2.14. обеспечивать трудовую дисциплину, не допускать потери рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

4.2.15. контролировать знание и соблюдение Работниками всех требований по обеспечению безопасных условий труда, пожарной безопасности;

4.2.16. совершенствовать систему оплаты труда, выплачивать заработную плату в установленные сроки;

4.2.17. предоставлять ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком, который составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, утвержденным приказом директора, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал» и благоприятных условий для отдыха Работников;

4.2.18. создавать Работникам АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал» необходимые условия для выполнения ими своих обязанностей, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поощрять различные формы общения Работников для совместного обсуждения и решения общественных вопросов, всемерно поддерживать и развивать инициативу, активность Работников, обеспечивать их участие в управлении и общественной жизни организации;

4.2.19. создавать необходимые условия для Работников, обучающихся в образовательных учреждениях без отрыва от работы;

- 4.2.20. обеспечивать защиту персональных данных Работников;
- 4.2.21. исполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами организации, трудовыми договорами с Работниками.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время - время, в течение которого Работник АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал» в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

5.2. Режим и продолжительность рабочего времени Работников организации регулируется трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал», трудовым договором, настоящими Правилами, другими локальными нормативными актами организации, а также расписанием учебных занятий.

5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.2. Продолжительность рабочего времени в АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал» устанавливается:

для работников административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного состава и иных работников, не относящихся к педагогическим работникам, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени — 40 часов в неделю.

для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Для всех работников организации устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

5.3. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания для Работников организации при нормальной продолжительности рабочей недели устанавливается следующим образом:

с понедельника по четверг - с 8 часов 30 минут до 17 часов 15 минут;
пятница - с 8 часов 30 минут до 16 часов.

Перерыв на обед – с 13 часов 00 минут до 13 часов 30 минут.

Выходные дни – суббота и воскресенье.

5.4. Отдельным Работникам по решению Работодателя может устанавливаться ненормированный рабочий день — особый режим работы, в соответствии с которым Работники могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается приказом Работодателя. Условие об установлении

Работнику режима ненормированного рабочего дня включается в трудовой договор с Работником.

5.5. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации Работника.

5.6. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий, за выполнением индивидуальных планов работы преподавателей осуществляется начальником учебно- методического отдела.

5.7. Работа на условиях внутреннего совместительства в организации педагогических и других Работников организации допускается в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации с разрешения Работодателя.

5.8. При неявке преподавателя или другого Работника принимаются меры к замене его другим преподавателем (Работником).

5.9. Запрещается в рабочее время отвлекать Работников организации от их непосредственной работы для проведения мероприятий, не связанных с их должностными обязанностями.

5.10. По соглашению между Работником и АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал», а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

5.11. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.12. Работник может быть привлечен к сверхурочной работе, к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом Работодателя.

5.13. Работодатель вправе по соглашению с Работником установить ему режим гибкого рабочего времени.

5.14. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником, в таблице учета рабочего времени.

5.15. Время отдыха - время, в течение которого Работник организации свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению: перерывы в течение рабочего дня (смены), ежедневный (междусменный) отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни, отпуска.

5.16. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1,2,3,4,5,6 и 8 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 дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.17. Работникам АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал» предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.18. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется отдельным категориям Работников организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

5.19. Педагогическим Работникам АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал» предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.20. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника организации по истечении шести месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может предоставляться и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующий годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков- графиком отпусков. В удобное время отпуск предоставляется Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет.

5.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.22. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен только на выходные дни. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий год. При увольнении Работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.23. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня.

5.24. 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 сторон между Работником и Работодателем.

5.25. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, которые достигли 40 лет и более, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, в течение пяти лет до выхода на пенсию имеют право на освобождение от работы на два дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

6.2. Заработная плата каждого Работника организации зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Минимальный размер заработной платы не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека, установленного федеральным законом.

Месячная заработная плата Работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера заработной платы.

6.3. Заработная плата Работнику АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал» устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в организации системами оплаты труда.

6.4. Заработная плата выплачивается Работникам Организации в следующие сроки:

Оплата за предшествующий месяц - 15-е число следующего месяца;

Оплата (аванс) за первую половину текущего месяца - 30-е число текущего месяца

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата выплачивается Работнику в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный Работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Перечисление пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет осуществляется на карту национальной платежной системы «Мир».

6.5. Удержания из заработной платы производятся только в случаях, предусмотренных в Трудовом кодексе Российской Федерации и иными федеральными законами.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных Федеральными Законами, 50 процентов заработной платы, причитающейся Работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за Работником должно быть сохранено 50 процентов заработной платы, за исключением удержаний из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

6.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника.

6.7. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего Работника без освобождения от своей основной работы,

производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника.

6.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее, чем в двойном размере.

Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.9. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере.

По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.10. Время простоя по вине Работодателя, если Работник в письменном виде предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, если Работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

Время простоя по вине Работника не оплачивается.

7. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

7.1. Дисциплина труда - обязательное для всех Работников организации подчинение правилам поведения, определенным Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

7.2. Работодатель поощряет Работников организации, добросовестно исполняющих трудовые обязанности. Основанием для применения к Работнику мер поощрения является его добросовестный эффективный труд, то есть безупречное выполнение трудовых обязанностей, продолжительная добросовестная работа, а также другие достижения в работе.

7.3. В приказе Работодателя о поощрении устанавливается, за какие успехи поощряется Работник с указанием вида поощрения.

7.4. За совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель применяет дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям.

7.5. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания возможно в случаях:

7.5.1 неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

7.5.2. однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей, а именно:

1) прогула, то есть отсутствия на работе без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня;

2) появления на работе, на своем рабочем месте, либо на территории АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал» в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

3) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных других Работников;

4) совершения по месту работы хищения (в том числе, мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченного рассматривать дела о правонарушениях;

5) совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

6) совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

7) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на работе, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

8) представления Работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

9) в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом директора организации.

До применения дисциплинарного взыскания с Работника истребуется объяснение в письменной форме. В случае если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не представлено, то составляется

соответствующий акт.

Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, командировке и других периодов отсутствия Работника, когда за ним сохраняется место работы (должность) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Не является дисциплинарным взысканием и применяется наряду с ним снижение размеров или невыплата премий, предусмотренных системой оплаты труда.

7.5. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом, то составляется соответствующий акт.

При необходимости приказ о дисциплинарном взыскании может быть доведен до сведения коллектива организации.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. К Работникам, нарушившим трудовую дисциплину, Работодатель вправе применить только те взыскания, которые предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.7. Дисциплинарное взыскание сохраняет свою силу в течение одного календарного года со дня его применения. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя, если Работник не допустил новых нарушений и проявил себя положительно. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора организации.

7.8. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к Работнику, как правило, не применяются.

8. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Сторона трудового договора (Работник или Работодатель),

причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.2. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться:

- незаконного отстранения Работника от работы;
- его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;

задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника.

8.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Заявление Работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии Работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

8.4. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой Работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя.

8.5. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора. В случае возникновения спора, факт причинения Работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

8.6. Работник организации обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

8.7. Материальная ответственность Работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

8.8. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного Работника.

8.9. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.10. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника в следующих случаях:

- когда на Работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Работодателю при исполнении трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий Работника, установленных вступившим в законную силу приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;

-разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

-причинения ущерба не при исполнении Работником трудовых обязанностей.

8.11. Размер ущерба, причиненного Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа.

8.12. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными Работниками, Работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Истребование от Работника объяснения в письменной форме для установления причины возникновения ущерба является обязательным.

8.13. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя не позднее месяца со дня окончательного установления размера причиненного Работником ущерба.

Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание осуществляется в судебном порядке.

Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа.

С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

8.14. Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем при направлении его на обучение за счет средств Работодателя, в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении Работника за счет средств Работодателя.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал» с учетом мотивированного мнения трудового коллектива Организации.

9.2. Дополнения и изменения к настоящим Правилам внутреннего распорядка утверждаются директором АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал» с учетом мотивированного мнения трудового коллектива Организации.

9.3. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех работников АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал».

9.4. С настоящими Правилами должен быть ознакомлен под роспись каждый работник АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал», в том числе и вновь поступающий на работу в Организацию до начала выполнения им трудовых обязанностей.