

**Автономная некоммерческая организация
«ИНСТИТУТ ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ
ИМЕНИ Д. И. МЕНДЕЛЕЕВА»**



УТВЕРЖДАЮ
Исполнительный директор

Ефимов И. П.

М.П.

«19» января 2024 г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка работников**

г. Москва
2024 г.

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка работников (далее – Правила) являются локальным нормативным актом АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева», регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева».

1.2. Данные Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда в АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева».

II. Порядок приёма и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путём заключения письменного трудового договора, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

2.2. К преподавательской деятельности в АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева» не допускаются лица:

- лишённые решением суда права работать в образовательной организации в течение определенного срока (не могут быть приняты на работу в АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева» в течение этого срока);
- имеющие неснятую и непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева»:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

К преподавательской деятельности в АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева» допускаются лица, имеющие среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование по профилю преподаваемого предмета. Образовательный ценз указанных лиц

подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, документами о дополнительном профессиональном образовании: удостоверениями о повышении квалификации и/или дипломом о профессиональной переподготовке:

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Лицо, поступающее на должность преподавательского состава, дополнительно предоставляет справку об отсутствии судимости (уголовного преследования) и медицинскую книжку с отметкой о прохождении обязательных и периодических медицинских осмотров в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева». В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева» по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку.

2.4.1. Приём на работу без предъявления указанных документов не допускается. Запрещается требовать при приёме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.5. Приём на работу оформляется приказом исполнительного директора АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева», изданным на основании заключенного трудового договора.

2.5.1. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора.

2.6. Приказ о приёме на работу объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему может быть выдана копия приказа.

2.7. Фактический допуск к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли приём на работу оформлен надлежащим образом. В этом случае АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева» оформляет трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трёх дней со дня фактического допущения к работе.

2.8. При поступлении работника на работу руководство АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева» обязано:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с уставом, соглашениями, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева», и относящимися к трудовым функциям работника;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.9. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева» свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.10. При заключении трудового договора может быть обусловлено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре и в приказе о приёме на работу.

2.10.1. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.10.2. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.10.3. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.11. Трудовой договор может быть прекращён по инициативе АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева» на основании и в порядке, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.11.1. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе руководства АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева» до истечения срока действия трудового договора являются:

1) повторное в течение года грубое нарушение настоящих Правил, иных локальных актов АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева», регулирующих организацию образовательного процесса;

2) применение, в том числе однократное, методов общения, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью слушателей.

2.12. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределённый срок, предупредив об этом исполнительного директора АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева» письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.

2.13. По договорённости между работником и АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева» трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.14. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.15. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева» законодательства о труде, положений трудового договора и по другим причинам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом исполнительного директора АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева».

2.17. В день увольнения работнику выдаётся его трудовая книжка с внесённой в неё записью об увольнении, другие документы, связанные с работой – по письменному заявлению работника и производится окончательный расчёт.

2.17.1. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса Российской Федерации.

2.17.2. Днём увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска.

III. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева» имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее санитарным условиям и безопасности труда;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий

работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- разрешение трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;
- возмещение вреда, причинённого в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.1. Помимо указанных выше полномочий, педагогические работники АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева» имеют право:

- на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения в пределах реализуемой образовательной программы;
- на выбор учебных материалов и иных средств обучения, наиболее полно обеспечивающих высокое качество учебного процесса;
- на участие в формировании содержания образовательных программ;
- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в разработках и во внедрении инноваций;
- на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева»;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к образовательной деятельности АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева»;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- на обжалование приказов и распоряжений АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева», в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;
- на сокращённую продолжительность рабочего времени;
- ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск – 56 календарных дней;
- иные трудовые права и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Российской Федерации.

3.2. Работники обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, положения трудового договора и иные локальные нормативные акты, принятые в АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева» в установленном порядке;
- работать добросовестно, соблюдать дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения руководства АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева», использовать все рабочее время для производительного труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- содержать своё рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в подразделении и на территории АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева», а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, приборам, и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырьё, материалы, энергию и другие материальные ресурсы;

- незамедлительно сообщать руководству АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева» о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева»;

- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева».

3.2.1. Помимо указанных выше обязанностей, педагогические работники АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева» обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых образовательных программ с учётом специфики преподаваемого предмета;

- проводить учебные занятия в соответствии с расписанием, утверждённым приказом исполнительного директора АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева»;

- соблюдать и обеспечивать во время занятий надлежащую дисциплину и правила деловой переписки (общения);

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство слушателей и других участников образовательных отношений;

- развивать у слушателей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности 1 раз в 3 года в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- иные трудовые обязанности, установленные федеральными законами и законодательными актами Российской Федерации.

IV. Основные права и обязанности исполнительного директора АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева»

4.1. Исполнительный директор АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева» имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, определённых должностной инструкцией, и бережного отношения к имуществу АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева» и других работников, соблюдения настоящих Правил, условий трудового договора и иных локальных нормативных актов, принятых в установленном порядке;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.2. Исполнительный директор АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева» обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- правильно организовывать труд работников с тем, чтобы каждый имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно был ознакомлен с установленным заданием и полностью обеспечен работой в течение всей продолжительности рабочего времени;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда;
- оплачивать труд работников в порядке и сроки, установленные трудовым договором;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к ее нарушителям;
- соблюдать правила охраны труда: улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.);
- обеспечивать защиту персональных данных работника;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.1. Помимо указанных выше полномочий исполнительный директор АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева» также обязан:

- обеспечивать необходимые материальные, финансовые и морально-психологические условия для проведения образовательного процесса;
- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;
- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями;
- обеспечить разработку учебных планов и программ;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева»;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую работу, направленную на её укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени;
- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, всех требований должностных инструкций, инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. В АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева» устанавливается рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю).

5.2. Для преподавательского состава АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева» устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени (36 часов в неделю). Для лиц, работающих по совместительству не более 18 часов в неделю.

5.3. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания работникам устанавливается в трудовом договоре.

5.4. Рабочим временем для преподавателей является учебная нагрузка – время проведения занятий в соответствии с расписанием занятий, утверждённым исполнительным директором АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева», а также иная преподавательская нагрузка – записи занятий, участие в заседаниях педагогического совета и иные должностные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

5.5. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством. Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и оформляется приказом.

5.6. За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом, и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок её установления определяются АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева» самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств и закрепляются локальным нормативным актом.

VI. Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков

6.1. Работники АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева» несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение

6.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме.

6.4. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа работника дать объяснение по факту проступка составляется соответствующий акт с указанием присутствующих при этом свидетелей.

6.5. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

6.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трёх рабочих дней с момента его издания.

6.7.1. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.8. Дисциплинарные взыскания применяются приказом исполнительного директора АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева».

6.8.1. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника.

6.9. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.10. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

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

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

6.13. Исполнительный директор АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева» по своей инициативе или по просьбе работника, может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как добросовестный член трудового коллектива.

6.14. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к работнику не применяются.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня их утверждения исполнительным директором АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева».

7.2. Настоящие Правила применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

7.3. Вопросы, неурегулированные Правилами, разрешаются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами трудового законодательства.

7.3.1. В случае изменения положений действующего законодательства Российской Федерации и противоречия правил, стороны руководствуются положениями действующего законодательства Российской Федерации.

7.4. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения сотрудников АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева».

7.5. Настоящие Правила могут быть пересмотрены путём разработки дополнений и приложений, утверждаемых приказом исполнительного директора АНО «ИДП им. Д. И. Менделеева».