

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

К коллективному договору на 2019-2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧОУ ДО «ЕШКО»

И.Л.Малахова

«05» декабря 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

Е.Н.Колесник

Т.В.Федосеенко

«05» декабря 2019 г.

ПРАВИЛА**внутреннего трудового распорядка работников ЧОУ ДО «ЕШКО»****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка ЧОУ ДО «ЕШКО» – это нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, 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 работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ЧОУ ДО «ЕШКО».

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью повышение дисциплины труда, привитие сознательного творческого отношения к работе, обеспечение ее высокого качества производительного использования рабочего времени.

1.3. Правила обязательны для исполнения всеми работниками ЧОУ ДО «ЕШКО».

2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА И ДОГОВОРОВ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ХАРАКТЕРА

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора с работодателем (ЧОУ ДО «ЕШКО») в лице его директора.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник выполняет работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую 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.

В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении договора дополнительных документов.

- 2.4. При заключении трудового договора с лицом, поступающим на работу по решению работодателя может оговариваться испытательный срок в целях проверки его соответствия поручаемой работе.
- 2.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.
- 2.6. При поступлении работника на работу работодатель обязан:
- ознакомить работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, положениями;
 - ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка ;
 - ознакомить с другими материалами, регламентирующими условия его работы ;
 - проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и другим правилам по охране труда.
- 2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации .
- 2.8. Перевод на другую работу без согласия работника не допускается, кроме случаев производственной необходимости или для замещения отсутствующего работника на срок до одного месяца.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

- 3.1. Добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда на производстве, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя .
- 3.2. Не допускать упущений и брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину, выполнять установленные нормы труда .
- 3.3. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные инструкциями, работать в выданной спецодежде, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты .
- 3.4. Содержать рабочее место в чистоте, оборудование и приспособления в исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, бережно относиться к имуществу ЧОУ ДО «ЕШКО»
- 3.5. Круг обязанностей (работ) работника по своей специальности и квалификации определяется единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником служащих, а также должностными инструкциями и заключенными с работодателем трудовыми договорами:

4. ОСНОВНЫЕ ТРУДОВЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ

- 4.1. Каждый работник ЧОУ ДО «ЕШКО» имеет право:
- 4.1.1. На условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
 - 4.1.2. На возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в связи с работой;
 - 4.1.3. На равное вознаграждение за равный труд;
 - 4.1.4. На отдых, использование праздничных дней и оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.
 - 4.1.5. На объединение в профессиональные союзы .
 - 4.1.6. На защиту своих трудовых прав в органах государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.

ОСНОВНЫЕ ТРУДОВЫЕ ПРАВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого

профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право 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;
- 5) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 6) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ЧОУ ДО «ЕШКО», к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- 7) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ЧОУ ДО «ЕШКО», в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 8) право на участие в управлении ЧОУ ДО «ЕШКО», в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;
- 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ЧОУ ДО «ЕШКО», в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 11) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 12) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Указанные права должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской

Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах ЧОУ ДО «ЕШКО».

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом ЧОУ ДО «ЕШКО», с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников ЧОУ ДО «ЕШКО» определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ЧОУ ДО «ЕШКО», трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав ЧОУ ДО «ЕШКО», правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты;

Педагогический работник организации не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации от своего имени, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

Аттестация педагогических работников

Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников.

Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

5. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА РАБОТНИКОВ

- 5.1. Через отдел кадров ЧОУ ДО «ЕШКО» и начальников отделов и служб своевременно знакомить работников с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, должностными и иными инструкциями.
- 5.2. Правильно организовать труд работника, чтобы каждый имел закрепленное за ним рабочее место.
- 5.3. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда.
- 5.4. Осуществлять мероприятия по сокращению ручного и тяжелого физического труда, по улучшению организации и повышению культуры труда.
- 5.5. Обеспечить материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы. Выплачивать заработную плату в установленные сроки и в полном объеме .
- 5.6. Организовать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины со всеми работниками, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины .
- 5.7. Неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников .
- 5.8. Организовать медицинский осмотр работников ЧОУ ДО «ЕШКО».
- 5.9. Обеспечивать осуществление мер по ликвидации загрязнения воздушной среды на рабочих местах .
- 5.10. Обеспечивать работников чистой питьевой водой .
- 5.11. Создать условия для приема пищи, в том числе для ее хранения до обеденного перерыва.
- 5.12. Обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими индивидуальными и коллективными средствами защиты и гигиены .
- 5.13. Осуществлять постоянный контроль знаний и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, технической эксплуатации и пожарной безопасности .
- 5.14. Обеспечивать систематическое повышение квалификации работников, исходя из интересов ЧОУ ДО «ЕШКО».

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

6.1. Для работников ЧОУ ДО «ЕШКО» устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя. Выходные дни- суббота, воскресенье. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю (за исключением старшего оператора, оператора группы по работе с клиентами(обучающимися) отдела по работе с клиентами, оператора группы телемаркетинга отдела маркетинга, старшего преподавателя и методиста учебного отдела).

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

Старшим операторам и операторам группы по работе с клиентами(обучающимися) отдела по работе с клиентами, операторам телемаркетинга отдела маркетинга устанавливается 6-ти (шести) дневная рабочая неделя

понедельник-пятница с 6 – ти (шести) часовым рабочим днем (2 смены).

суббота с 5-ти часовым рабочим днем(2 смены). Выходной день-воскресение.

- 6.2. Время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается приказом работодателя или графиками сменности и согласовывается с представителем трудового коллектива (Приложение № 9). Об изменении режима работы работники ставятся в известность не позднее, чем за два месяца.
- Возможные графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до их вступления в действие. Работники чередуются по сменам равномерно.
- 6.3. Учет явки на работу и ухода с работы возлагается на руководителей структурных подразделений (отделов и служб).
- Временем прихода на работу является время прибытия работника к своему рабочему месту. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, руководитель структурного подразделения не допускает к работе в данный рабочий день (смену).
- 6.4. Нахождение работника на территории ЧОУ ДО «ЕШКО» во внеурочное время (выходные и праздничные дни, после окончания рабочего дня и перед началом рабочего дня более одного часа) не допускается и в исключительных случаях разрешается только по согласованию с администрацией.
- 6.5. На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени.
- 6.6. Перерыв не включается в рабочее время и используется работниками по своему усмотрению. На это время работники имеют право отлучаться с места работы.
- 6.7. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией может, производится в исключительных случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством. Сверхурочные работы не должны превышать 120 часов в год (ст.99 ТК). Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере.
- 6.8. Оплата за работу в выходные и праздничные дни производится в размере установленным работодателем, но не менее чем в двойном размере, о чем оговаривается в письменном приказе по Учреждению .
- 6.9. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или праздничный день оплачивается в одинарном размере , а день отдыха оплате не подлежит. По усмотрению администрации работнику в случае выезда его в командировку в выходной день может предоставляться денежная компенсация не менее чем в двойном размере или отгул .
- 6.10. Для своевременного оформления приказа на работу в выходные и праздничные дни или на сверхурочные работы, руководители соответствующих отделов и служб подают директору ЧОУ ДО «ЕШКО» и, затем, в отдел кадров обоснованную служебную записку с письменного согласия работников не позднее одних суток до начала таких работ.
- 6.11. Отгул должен быть оформлен заранее. Для предоставления отгула работник своевременно подает соответствующее заявление на имя работодателя через своего непосредственного руководителя. Заявление работника с разрешительной надписью (ходатайством) непосредственного руководителя подается в отдел кадров для учета и согласования с работодателем. Самовольное (т.е. без разрешения работодателя) использование отгула считается прогулом
- 6.12. В случае непредвиденных ситуаций (болезнь, семейные обстоятельства и т.п.), препятствующих своевременному прибытию работника к месту работы, он, по возможности, ставит в известность об этом своего непосредственного руководителя .
- 6.13. Уход работника с рабочего места за пределы здания ЧОУ ДО «ЕШКО» по служебной необходимости производится по согласованию со своим непосредственным руководителем.

7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

- 7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в работе в отношении работника могут применяться следующие поощрения:
- а) объявление благодарности ;

б) выдача премии ;

в) вознаграждение ценным подарком

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения может сочетаться моральное и материальное стимулирование туда.

8. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Перечень дисциплинарных проступков:

8.1.1. Наличие несчастных случаев, рост травматизма.

8.1.2. Невыполнение мероприятий, предусмотренных приказами, распоряжениями, предписаниями, противоаварийными и эксплуатационными циркулярами.

8.1.3. Не устранение выявленного дефекта в работе оборудования, транспортных средств, в сроки, установленные директором, заместителем директора, руководителем отдела .

8.1.4. Нарушение правил техники безопасности, допущенное непосредственно работником и приведшее к несчастному случаю с другими людьми, или создавшее условия, угрожающие здоровью или жизни людей .

8.1.5. Упущения и нарушения по непосредственной вине работника при производстве ремонтов оборудования, транспортных средств и приведшие:

а) к авариям и отказу в работе с повреждением или без повреждения оборудования;

б) к повторному выводу оборудования в ремонт;

в) к низкому качеству выполненных ремонтных работ выявленных в работе оборудования отмеченных в акте .

8.1.6. Наличие дорожно-транспортных происшествий.

8.1.7. Самовольное использование транспорта .

8.1.8. Не обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей .

8.1.9. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка .

8.1.10. 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 органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям .

8.3. Прогулом считается неявка на работу или отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня.

8.4. За прогул без уважительной причины, появление на работе в нетрезвом состоянии работодатель применяет одно из дисциплинарных взысканий п.8.2. настоящих Правил.

8.5. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работник, совершивший прогул без уважительных причин, либо появившийся в нетрезвом состоянии может быть лишен всех видов денежных вознаграждений частично или полностью.

8.6. Дисциплинарные взыскания работнику налагаются приказом работодателя. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение, составляется соответствующий акт.

8.7. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также

времени, необходимого на учет мнения представителя трудового коллектива. 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.

8.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Лишение или снижение размеров премии за производственные результаты, вознаграждения за выслугу лет и по итогам работы за год является экономической оценкой труда работника, а не мерой дисциплинарного взыскания.

8.10. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

8.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

8.13. 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 или представителя трудового коллектива Учреждения.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

9.1. Распорядительные функции по регулированию труда работников ЧОУ ДО «ЕШКО» осуществляет работодатель в лице директора Малаховой Ирины Леонидовны. Работодатель вправе:

- принимать, осуществлять перевод и увольнение работников, предоставлять отпуска, привлекать в установленном законом порядке на сверхурочную работу в выходные и праздничные дни, предоставлять компенсацию за эту работу;
- поощрять за продолжительную и безупречную работу и другие достижения;
- объявлять взыскания за ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей и нарушение трудовой дисциплины.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к коллективному договору на 2019-2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Е.Н. Колесник

Т.В. Федосеенко

«05» декабря 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧОУ ДО «ЕШКО»

И.Л. Малахова

«05» декабря 2019 г.

ГРАФИК

времени начала, окончания работы, перерыва для отдыха и питания, сменности работников ЧОУ ДО «ЕШКО»

1. Режим работы ЧОУ ДО «ЕШКО» (кроме оператора, старшего оператора группы по работе с клиентами, оператора группы телемаркетинга, отдела комплектации, старшего преподавателя учебного отдела, методиста по разработке электронных версий учебных материалов учебного отдела, специалиста по ОТ и кадрам):

Рабочий день с 8-30 до 17-15

Перерыв с 12-00 до 12-45

2. Режим работы старшего преподавателя, методиста по разработке электронных версий учебных материалов:

Понедельник-четверг с 08-30 до 16-15

Пятница с 08-30 до 17-15

Перерыв с 12-00 до 12-45

3. Режим работы отдела комплектации, специалиста по ОТ и кадрам:

Рабочий день с 8-00 до 16-45

Перерыв с 12-00 до 12-45

4. Режим работы оператора, старшего оператора группы по работе с клиентами отдела по работе с клиентами, операторов группы телемаркетинга отдела маркетинга:

6(шести) дневная рабочая неделя (2 смены)

понедельник- пятница с 6 (шести) часовым рабочим днем

Начало работы 1-й смены с 8-10

Технологический перерыв с 10-10 до 10-20

с 10-20 до 10-30

Обеденный перерыв с 12-00 до 12-30

с 12-30 до 13-00

Окончание работы 1-й смены до 14-40

Начало работы 2-й смены с 14-30

Технологический перерыв с 16-30 до 16-40

с 16-40 до 16-50

Обеденный перерыв с 18-00 до 18-30

с 18-30 до 19-00

Окончание работы 2-й смены до 21-00

Суббота с 5 (пяти) часовым рабочим днем

начало работы 1-й смены с 8-30

Технологический перерыв с 10-00 до 10-05

с 10-05 до 10-10

Обеденный перерыв с 11-30 до 12-00

с 12-00 до 12-30

Окончание работы 1-й смены до 14-00

Начало работы 2-й смены с 13-50

Технологический перерыв с 16-00 до 16-05

с 16-05 до 16-10

Обеденный перерыв с 17-30 до 18-00

с 18-00 до 18-30

Окончание работы 2-й смены до 19-20

Для работников, работающих непосредственно с компьютером, устанавливается 2 технологических перерыва: с 10-30 до 10-45 и с 14-45 до 15-00