

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
АНО СПО «Школа классического танца»

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор АНО СПО  
«Школа классического танца»

Протокол № 1  
от «27» августа 2015 г.



Ледях Л.А.

**Правила внутреннего трудового распорядка**  
**Автономной некоммерческой организации**  
**среднего профессионального образования**  
**хореографического колледжа**  
**«Школа классического танца»**

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в АНО СПО «Школа классического танца», порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и работодателя, режим рабочего времени, а также меры поощрения и ответственность за нарушения трудовой дисциплины.

**I. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

- 1.1. Прием на работу в АНО СПО «Школа классического танца» производится на основании заключенного трудового договора.
- 1.2. При приеме на работу в АНО СПО «Школа классического танца» Работодатель обязан потребовать от поступающего:
- предъявление паспорта, или иного документа, удостоверяющего личность;
  - предоставление трудовой книжки, оформленной в установленном порядке, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;
  - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица;
  - документов воинского учета для военнообязанных и лиц,

подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу. Требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- медицинскую книжку о состоянии здоровья для работы в детском учебном заведении.

Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется службой отдела кадров АНО СПО «Школа классического танца», а страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется бухгалтерией. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев.

1.3. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда,
- разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;
- разъяснить обязанность по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, ответственность за ее разглашение.

1.4. При приеме на работу администрация АНО СПО «Школы классического танца» обязана ознакомить работника:

- с Уставом АНО СПО «Школы классического танца»;
- настоящими Правилами;
- должностной инструкцией;
- и иными локальными нормативными актами, а также провести вводный инструктаж по охране труда и гражданской обороне.

1.5. прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника произвести с ним окончательный расчет.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по АНО СПО «Школа классического танца».

По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации. Днем увольнения считается последний день работы.

## **II. Основные права и обязанности работников.**

2.1. Работники АНО СПО «Школа классического танца» должны:

- выполнять обязанности, закрепленные в трудовом законодательстве, законодательстве об образовании, Уставе «Школа классического танца», настоящих Правил, иных локальных актах, должностных инструкциях, трудовом договоре.

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, используя все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- качественно и в срок выполнять свою работу и поручения;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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

## **III. Основные обязанности работодателя.**

3.1. Администрация АНО СПО «Школа классического танца» обязана:

- выполнять все обязанности, предусмотренные трудовым

законодательством и законодательством об образовании и науке в части организации и обеспечения образовательной, научной и иной уставной деятельности АНО СПО «Школа классического танца»;

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работника оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для выполнения им трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

3.2. Администрация АНО СПО «Школы классического танца» должна стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений внутри коллектива, повышению заинтересованности среди работников развитию и укреплению деятельности школы.

#### **IV. Рабочее время и время отдыха.**

4.1. Рабочее время и порядок его учета в АНО СПО «Школа классического танца» осуществляется на основании настоящих Правил, а также в соответствии с Положением об учете рабочего времени в АНО СПО «Школа классического танца»;

4.2. В АНО СПО «Школа классического танца» устанавливается следующий режим работы:

- для профессорско-преподавательского состава -шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем;
- для административно-управленческого персонала - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (если иное не предусмотрено трудовым договором);

4.3. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю, для педагогических работников 36 часов в неделю. График работы, определяющий начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончания рабочего дня устанавливается с учетом расписания учебных занятий и производственной деятельностью, утверждается администрацией. Время осенних, зимних и весенних каникул является рабочим временем педагогов и учебно-

вспомогательного персонала. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в АНО СПО «Школа классического танца» преподаватели могут привлекаться к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. Учебно-вспомогательный персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

4.4. Работа в АНО СПО «Школа классического танца» не производится в праздничные дни, установленные трудовым законодательством.

При совпадении выходного и праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

4.5. Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы АНО СПО «Школа классического танца». Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников согласно действующему законодательству устанавливается не менее 28 календарных дней, для педагогических работников предоставляется удлиненный отпуск в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации.

## **V. Поощрения.**

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие успехи администрация АНО СПО «Школы классического танца» применяет следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком.

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

## **VI. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

6.1. Ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия.

6.2. За нарушения трудовой дисциплины администрация АНО СПО «Школа классического танца» применяет следующие дисциплинарные

взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.3. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

6.5. С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники АНО СПО «Школа классического танца». Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный правилами.