

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРВАЯ ПРОМЫШЛЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
(АНО ДПО «ППА»)**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

А.С. Кацуба

«10» ноября 2025 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ
АНО ДПО «ППА»**

г. Москва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Первой промышленной академии» (далее – АНО ДПО «ППА») – это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ N 415 от 03.04.2024 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 08.04.2025 N 318 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования и дополнительным профессиональным программам", Приказом Федеральной службы по труду и занятости от 11.11.2022 N 253 «Об утверждении Руководства по соблюдению обязательных требований трудового законодательства», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01.2011 N 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», а также Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

1.2. Данные правила внутреннего трудового распорядка регламентируют 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, связанные с регулированием трудовых отношений в АНО ДПО «ППА».

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности производства.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка работников утверждает Ректор АНО ДПО «ППА».

1.5. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива образовательной организации.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники, в соответствии со статьей 16 ТК РФ, реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю документы в соответствии со статьей 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 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, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об отсутствии судимости (уголовного преследования) - для лиц, поступающих на должность преподавательского состава;
- медицинскую книжку с отметками о прохождении обязательных и периодических медицинских осмотров в соответствии с законодательством РФ для лиц, поступающих на должность преподавательского состава.

2.3. Согласно п.4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.4. К педагогической деятельности в АНО ДПО «ППА» по дополнительным профессиональным программам допускаются лица, требования к квалификации которых, установлены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11.01. 2011 N 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

2.5. К педагогической деятельности, в соответствии со статьей 331 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в АНО ДПО «ППА» не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 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.

- 2.4. Прием на работу без предъявления вышеуказанных документов не допускается.
- 2.5. Прием на работу оформляется приказом Ректором АНО ДПО «ППА», изданным на основании заключенного трудового договора с работником.
- 2.5.1. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора.
- 2.6. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в 3-дневный 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 прием на работу оформлен надлежащим образом. В этом случае Работодатель оформляет трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе.
- 2.8. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.
- 2.9. Особенности заключения и прекращения трудового договора с педагогическими работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу, регламентируются статьей 332 ТК РФ.
- 2.10. При заключении трудового договора, в соответствии со статьей 70 ТК РФ, Работодателем может быть обусловлено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.
Условие об испытании указывается в трудовом договоре и в приказе о приеме на работу.
- 2.10.1. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести 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. При поступлении работника на работу Работодатель обязан:
— 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 ДПО «ППА», и относящимися к трудовым функциям работника;
— проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.
- 2.12. Трудовой договор может быть прекращен по инициативе Работодателя на основании и в порядке, предусмотренными в статье 81 ТК РФ.

2.12.1. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных статьей 336 ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе АНО ДПО «ППА» до истечения срока действия трудового договора являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение настоящих Правил, иных локальных актов АНО ДПО «ППА», регулирующих организацию образовательного процесса;
- 2) применение, в том числе однократное, методов общения, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.13. Согласно статье 80 ТК РФ Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.

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

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

2.16. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения Работодателем законодательства о труде, положений трудового договора и по другим причинам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом Ректора АНО ДПО «ППА».

2.18. В день увольнения работнику выдаются документы, связанные с работой - по письменному заявлению работника и производится окончательный расчет.

2.18.1. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

- 3.1. Работники АНО ДПО «ППА», в соответствии со статьей 21 ТК РФ, 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 объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;
- возмещение вреда, причиненного 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 ДПО «ППА», в соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к образовательной деятельности;
- 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 руководства АНО ДПО «ППА», в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск – от 42 календарных дней в зависимости от занимаемой должности в соответствии с Постановлением Правительства РФ N 415 от 03.04.2024 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;
- 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 ДПО «ППА» в установленном порядке;
- работать добросовестно, соблюдать дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, 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 при проведении учебных занятий по адресу

места нахождения АНО ДПО «ППА» (данное требование не относится к дистанционным работникам);

— содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в подразделении и на территории АНО ДПО «ППА», а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов (данное требование не относится к дистанционным работникам);

— обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, приборам, и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию и другие материальные ресурсы (данное требование не относится к дистанционным работникам);

— незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества АНО ДПО «ППА».

— вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в АНО ДПО «ППА».

3.2.1. Помимо указанных выше обязанностей, педагогические работники специализированного структурного образовательного подразделения – АНО ДПО «ППА» обязаны:

— осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых образовательных программ с учетом специфики преподаваемого предмета;

— проводить учебные занятия в соответствии с расписанием, утвержденным приказом Ректора АНО ДПО «ППА»;

— 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 обучающихся и других участников образовательных отношений;

— развивать у обучающихся 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель, в соответствии со статьей 22 ТК РФ, 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, определенных должностной инструкцией, и бережного отношения к имуществу АНО ДПО «ППА» 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. Работодатель 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 (за исключением дистанционных рабочих мест), 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 Работодатель также обязан:

— обеспечивать необходимые материальные, финансовые и морально-психологические условия для проведения образовательного процесса;

— своевременно сообщать педагогическим работникам расписание их учебных занятий;

— обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями;

— обеспечить разработку учебных планов и программ;

— обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую работу, направленную на ее 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.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В АНО ДПО «ППА» устанавливается рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю) для учебно-вспомогательного, инженерно-технического, административно-хозяйствующего, обслуживающего персонала. Регулирование рабочего времени при сменном режиме работы производится, согласно графику сменности, утвержденном Ректором АНО ДПО «ППА».

5.2. Для преподавательского состава специализированного структурного образовательного подразделения – АНО ДПО «ППА» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (36 часов в неделю).

5.3. Педагогические работники вправе осуществлять работу по совместительству, в соответствии с Приказом Федеральной службы по труду и занятости от 11.11.2022 N 253 «Об утверждении Руководства по соблюдению обязательных требований трудового законодательства». Продолжительность работы по совместительству в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать:

— для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю, - 16 часов работы в неделю;

— для педагогических работников - половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

5.4. Для педагогических работников не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора следующие виды работ:

— литературная работа, в том числе работа по редактированию, переводу и рецензированию отдельных произведений, научная и иная творческая деятельность без занятия штатной должности;

— педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год;

— осуществление консультирования высококвалифицированными специалистами в учреждениях и иных организациях в объеме не более 300 часов в год;

— осуществление работниками, не состоящими в штате учреждения (организации), заведование кафедрой, руководство факультетом с дополнительной оплатой по соглашению между работником и работодателем;

— работа без занятия штатной должности в АНО ДПО «ППА» и иной организации, в том числе выполнение педагогическими работниками обязанностей по заведованию кабинетами, лабораториями и отделениями, преподавательская работа руководящих работников образовательных учреждений, руководство предметными и цикловыми комиссиями, работа по руководству производственным обучением и практикой обучающихся.

5.3. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания работникам учебно-вспомогательного, хозяйственного и административного персонала устанавливается в трудовом договоре.

5.4. Рабочим временем для преподавателей является учебная нагрузка - время проведения занятий в соответствии с расписанием занятий, а также выполнение иных должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

5.5. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, предусмотренных статьей 99 ТК РФ. Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и оформляется приказом Ректора АНО ДПО «ППА».

5.5.1. За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом, и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяются Работодателем самостоятельно в пределах выделенных на эти цели средств.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА СОВЕРШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ПРОСТУПКОВ

6.1. Работники АНО ДПО «ППА» 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 Работодатель, в соответствии со статьей 192 ТК РФ, применяет 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, в соответствии со статьей 193 ТК РФ.

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 Работодателем 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 - 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 трех 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 Ректора АНО ДПО «ППА». 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 РФ.

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. Ректор АНО ДПО «ППА» 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.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящие Правила применяются к трудовым отношениям, возникшим до утверждения Настоящих Правил.

7.2. Вопросы, неурегулированные Правилами, разрешаются в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами трудового законодательства.

В случае изменения положений действующего законодательства РФ и противоречия правил, стороны руководствуются положениями действующего законодательства РФ.

7.3. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения работников АНО ДПО «ППА».