

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПО ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки»

Директор ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки»

М.П. _____



М.Э.Волкова



М.П. _____

подпись

М.К.Романченко

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Новосибирской области «Новосибирский колледж пищевой промышленности и
переработки»

(наименование учреждения)

2021 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки», порядок приема на работу и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации, режим рабочего времени, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на всех Работников колледжа.

1.3. Положения настоящих правил внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) основаны на положении Конституции, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) и иных нормативно-правовых актах.

1.4. Выполнение работниками Правил внутреннего трудового распорядка должно способствовать укреплению трудовой дисциплины, улучшению организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда.

1.5. Применение Правил внутреннего трудового распорядка осуществляется администрацией колледжа в пределах предоставленных ему прав, в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка, если иное не установлено Уставом, иными локальными актами колледжа либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав Колледжа.

1.7. Положения Правил внутреннего трудового распорядка, ухудшающие положение работников в сравнении с действующим законодательством, Уставом и коллективным договором колледжа, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

II. Порядок приема и увольнения Работников

2.1. Лица, желающие работать в Учреждении, подают на имя директора колледжа соответствующее заявление о приеме на работу и заключают с Учреждением (в лице директора) трудовой договор.

2.2. Прием на работу в колледж производится на основании заключенного трудового договора.

2.3. «Трудовой договор» - соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила, действующие у данного Работодателя.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Колледж, предъявляет Работодателю следующие документы и сведения:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которая устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.6. При поступлении на работу в колледж работодатель обязан:

- ознакомить работника под роспись с настоящими правилами;
- ознакомить работника под роспись с коллективным договором;
- ознакомить работника под роспись с должностной инструкцией;
- ознакомить с правилами хранения и использования персональных данных;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- ознакомить работника под роспись с положением об оплате труда;
- провести инструктаж по вопросам техники безопасности;
- разъяснить обязанность по сохранению сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну, ответственность за их разглашение;
- разъяснить обязанности о материальную ответственность.

2.7. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) директора колледжа, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.8. Работник обязан приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.9. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения.

2.10. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущение к работе, не будучи уполномоченным на это Работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной.

2.11. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.12. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.13. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.14. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.15. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре.

2.16. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

➤ лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

➤ беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

➤ лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

➤ лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

➤ лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

➤ лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между Работодателями;

➤ лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

➤ иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

2.18. Прием на работу педагогических работников производится с учетом требований, предусмотренных ст.331 ТК РФ и ст.46 Федерального закона.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации.

2.19. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

➤ имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные 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.

2.20. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ).

2.21. Поручаемая Работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая Работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон

обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого Работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия Работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

2.22. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы на условиях внутреннего совместительства (непосредственно в колледже) и (или) на условиях внешнего совместительства (у другого работодателя).

2.23. Совместительство - выполнение Работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

2.24. Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом Работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Работа по совместительству может выполняться Работником как по месту его основной работы, так и у других Работодателей.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.25. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о Работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении Работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию Работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.26. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать общие требования, установленные ст. 86 ТК РФ.

2.27. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

2.28. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

2.29. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия и об увольнении работника по пункту 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ работник должен быть предупрежден директором в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (факт завершения работы подтверждается соответствующим актом).

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.30. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию (по пункту 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ), предупредив об этом работодателя (в лице директора) в письменной форме не позднее, чем за 2 недели (14 календарных дней).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине (выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях нарушения администрацией колледжа законов и иных нормативных правовых актов, условий коллективного или трудового договора, установленных органами, осуществляющими государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, профсоюзным комитетом, комиссией по трудовым спорам, судом, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление.

О желании отозвать заявление работник сообщает работодателю путем подачи соответствующего заявления.

Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

В том случае, если работник желает расторгнуть трудовой договор по собственному желанию в конкретный день (указав дату желаемого увольнения в заявлении), и резолюция директора свидетельствует о согласии с желанием работника, трудовой договор прекращается в день, указанный в заявлении работника.

Работник, заключивший трудовой договор с условием об испытании на определенный срок, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить колледж (в лице директора) за три календарных дня о досрочном расторжении трудового договора.

Работник, занятый на сезонных работах, обязан в письменной форме предупредить работодателя о досрочном расторжении трудового договора за три календарных дня.

2.31. При прекращении трудового договора по любым основаниям до произведения окончательных выплат и выдачи трудовой книжки, работник должен подписать обходной лист в структурных подразделениях колледжа.

2.32. Днем прекращения трудового договора (увольнения) во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ, сохранялось место работы (должность).

Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.33. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Колледжа;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности (ст.332 ТК РФ);
- неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу (часть седьмая ст.332 ТК РФ)

III. Основные права и обязанности Работников

3.1. Работники Колледжа обязаны:

3.1.1 Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, выполнять установленные нормы труда.

3.1.2 Соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, иные локальные нормативные и организационно-распорядительные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник ознакомлен под роспись.

3.1.3 Соблюдать трудовую дисциплину.

3.1.4 Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, имуществу других работников.

3.1.5 Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, имуществу других работников.

3.1.6 Содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.1.7 Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации.

3.1.8 Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации.

3.1.9 Незамедлительно информировать непосредственного руководителя / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.10 Незамедлительно информировать непосредственного начальника / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.

3.1.11 Сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

3.1.12 Вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.1.13 Воздерживаться от курения в не отведенных специально для этого местах.

3.1.14 Систематически повышать свою квалификацию.

3.1.15 Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники колледжа обязаны:

3.2.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне.

3.2.2. Обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

3.2.3. Соблюдать права и свободы обучающихся.

3.2.4. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

3.2.5. Поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.

3.2.6. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни, применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

3.2.7. 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.

3.2.8. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.2.9. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.3. Работодатель обязан:

3.3.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.3.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.3.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.3.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.3.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату. Днями выплаты заработной платы являются 15-е и 30-е число расчетного месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.3.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

3.3.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.3.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.3.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.3.11. Рассматривать представления профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

3.3.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами форма.

3.3.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.3.14. Своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы Колледжа, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.3.15. Укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда.

3.3.16. Обеспечивать надлежащее содержание помещений; их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование; создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Колледжа.

3.3.17. Контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране.

3.3.18. Создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передо-

вых коллективов и отдельных работников.

3.3.19. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников Колледжа

3.3.20. Способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников.

3.3.21. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.3.22. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3.23. Безвозмездно выдавать работнику (при наличии от него письменного заявления) в течение 3-х рабочих дней надлежаще заверенные копии документов, связанных с его работой в Колледже (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; копию трудовой книжки или выписку из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, периоде работы в Колледже и др.).

3.3.24. Выдать работнику при увольнении копию сведений о нем, представленных страхователем в Пенсионный фонд РФ для индивидуального (персонифицированного) учета.

3.3.25. Выдать работнику при увольнении или по письменному заявлению уволенного работника (в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня подачи указанного заявления) справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности), и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» не начислялись, по форме и в порядке, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социального страхования.

3.3.26. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.4. Работники Колледжа имеют право на:

3.4.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ.

3.4.2. Предоставление работы, предусмотренной трудовым договором.

3.4.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.4.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

3.4.5. Установление им нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление дней отдыха (включая нерабочие праздничные дни), ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.4.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.4.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.4.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в

них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.4.9. Участие в управлении Колледжа посредством принятия участия в собраниях трудового коллектива.

3.4.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.4.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.4.12. Обжалование приказов и распоряжений администрации Колледжа в установленном законом порядке.

3.4.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.4.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.4.15. Получение от Колледжа безвозмездно:

➤ копии сведений о себе, представленных Колледжем в Пенсионный фонд РФ для индивидуального (персонифицированного) учета, а в случае несогласия со сведениями, содержащимися в его индивидуальном лицевом счете, – на обращение с заявлением об исправлении указанных сведений в органы Пенсионного фонда Российской Федерации, включая его Правление, либо в суд;

➤ справки о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности), и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» не начислялись, по форме и в порядке, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социального страхования. Справка выдается в день прекращения работы (увольнения) или после прекращения работы (увольнения), – в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня подачи уволенным работником соответствующего письменного заявления на имя генерального директора Организации);

➤ надлежаще заверенных копий документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; копию трудовой книжки или выписку из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, периоде работы в колледже), – в течение 3-х рабочих дней с момента подачи работником соответствующего заявления.

3.5. Педагогические работники колледжа имеют право на:

3.5.1. Самостоятельный выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

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

3.5.3. выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.5.4. участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.5.5. осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.5.6. бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

3.5.7. бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.5.8. участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

3.5.9. участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.5.10. объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.5.11. обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.5.12. защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

3.5.13. сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

3.5.15. ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.5.16. 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;

3.5.17. досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.5.18. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.6. Работодатель имеет право:

3.6.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.6.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.6.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.6.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

3.6.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.6.6. принимать локальные нормативные акты.

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

3.6.8. создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации.

IV. Ответственность работников колледжа

4.1. Ответственность работников:

4.1.1. педагогические работники учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

4.1.2. 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;

4.1.3. 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.

4.2. Директор колледжа несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью колледжа.

4.3. Запрещается занятие должности руководителя образовательной организации лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Должностные обязанности руководителя учреждения, филиала учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.4. Образовательная организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации.

4.5. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут

административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

V. Рабочее время, время отдыха, отпуска и его использование

5.1 Рабочее время - время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, возложенные на него настоящими Правилами и трудовым договором, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. Продолжительность рабочего времени.

5.2.1. Нормальная продолжительность рабочего времени для работников не может превышать 40 часов в неделю.

5.2.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений.

Конкретная максимальная продолжительность рабочего времени таких работников устанавливается в зависимости от класса условий труда по результатам аттестации рабочих мест и (или) специальной оценки условий труда.

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

5.2.4. По соглашению между работником и руководством Колледжа может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя).

Руководство Колледжа обязано устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Неполное рабочее время может устанавливаться при приеме на работу (с включением этого условия в трудовой договор), или впоследствии. В последнем случае просьба работника установить неполный рабочий день (с указанием продолжительности рабочего дня, времени начала и окончания рабочего дня) или неполную рабочую неделю (с указанием продолжительности рабочей недели, рабочих и нерабочих дней) выражается в соответствующем письменном заявлении на имя директора. Установление работнику неполного рабочего дня или неполной рабочей недели оформляется в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, затем издается соответствующий приказ.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления страхового (трудового) стажа и других трудовых прав.

5.2.5. Максимальная продолжительность ежедневной работы устанавливается трудовым законодательством РФ и не может превышать:

- для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет – 5 часов, в возрасте от пятнадцати до восемнадцати лет – 7 часов;
- для обучающихся по основным образовательным учреждениям, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от четырнадцати до шестна-

дцати лет 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 4 часа;

➤ для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

➤ для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- при 36-часовой рабочей неделе – 8 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее – 6 часов.

5.2.6. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

В тех случаях, когда в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста 18 лет.

Женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в ночное время возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

5.2.7. Ночным считается время с 22.00 часов до 06.00 часов.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере (по сравнению с работой в нормальных условиях), устанавливаемом Положением об оплате труда, действующим в Колледже.

5.2.8. Сверхурочная работа (работа, производимая работником по инициативе - работодателя за пределами установленной работнику продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за месяц при суммированном учете рабочего времени).

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Колледжа (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Колледжа, если Колледж несет ответственность за сохранность этого имущества) либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает пе-

перыва. В этих случаях администрация колледжа обязана немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в сверхурочное время возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере, устанавливаемом Положением об оплате труда, действующим в Колледже. По желанию работника, выраженном в соответствующем письменном заявлении на имя директора, сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.2.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Колледжа в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества колледжа;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В нерабочие праздничные дни допускается производство неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, име-

ющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу директора колледжа. В приказе отражаются:

- причины привлечения работников к работе;
- конкретные дни работы;
- поименный список привлекаемых к работе работников;
- выходные дни, предоставляемые взамен дней, в которые работники привлекаются к работе (при наличии от работников соответствующих заявлений).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в повышенном размере, устанавливаемом положением об оплате труда, действующим в колледже.

В случае если удовлетворена просьба работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, о предоставлении ему другого дня отдыха, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.2.10. Ненормированный рабочий день - это особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется по распоряжению директора колледжа и не может быть менее трех календарных дней.

5.2.11. Продолжительность работы на условиях внутреннего или внешнего совместительства (т.е. по трудовому договору о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы) не может превышать 50% от нормы рабочего времени по основному месту работы.

5.3. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Виды времени отдыха:

- Перерывы в течение рабочего дня (смены);
- Ежедневный (междусменный) отдых;
- Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- Нерабочие праздничные дни;
- Отпуска.

В течение рабочего дня Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва для отдыха и питания и его продолжительность устанавливаются настоящими Правилами или по соглашению между Работником и Работодателем.

Если по условиям работы перерыв для отдыха и питания установить нельзя, то должностным лицам и Работникам должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени.

5.4. Выходные дни

Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, приходящимися на дни 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с указанными нерабочими праздничными днями на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном ТК РФ.

5.5. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

5.6. Отпуска

5.6.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.6.2. Отдельным категориям работников отпуск предоставляется продолжительностью:

➤ 31 календарный день – работникам моложе 18 лет;

➤ 30 календарных дней – инвалидам;

➤ 2 календарных дня за месяц работы – работникам, заключившим трудовой договор на срок до 2-х месяцев;

➤ 2 календарных дня за месяц работы – работникам, занятым на сезонных работах на срок до 6-и месяцев

5.6.3. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.6.4. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя, при этом календарный год исчисляется с даты поступления работника на работу в Колледж. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

➤ женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

➤ работникам в возрасте до восемнадцати лет;

➤ работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

➤ в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в колледже.

Стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается

частью первой ст. 121 ТК РФ.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

➤ время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 Трудового кодекса РФ (за исключением периода отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине);

➤ время отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.6.5. Работникам, занятым на тяжелых работах, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с данными проведенной специальной оценкой условий труда и соответствующим приказом по колледжу.

Продолжительность отпуска не может быть менее семи календарных дней. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

5.6.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Колледжа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (т.е. не позднее 17 декабря). График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Обязанность известить работников о времени начала отпуска возлагается на руководителей структурных подразделений, в подчинении которых находятся указанные работники.

При составлении графика необходимо учитывать, что отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

➤ женщинам в связи с беременностью и родами (перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине) – ст. 122, 260 ТК РФ;

➤ несовершеннолетним (работникам в возрасте до 18 лет) – ст. 122, 267 ТК РФ.

5.6.7. Работникам, работающим в Колледже на условиях внешнего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, в связи с этим указанные работники в срок не позднее 10 декабря каждого года могут предоставить администрации документ с основного места работы о запланированном периоде отпуска и/или соответствующее заявление.

Работникам колледжа, работающим на условиях внутреннего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск планируется и предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

5.6.8. По соглашению между работником и работодателем отпуск может быть разделен на части.

При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Письменное соглашение о разделении отпуска на части может быть заключено как до утверждения графика отпусков на очередной календарный год, так и в течение календарного года действия графика отпусков.

В заявлении должна быть отражена просьба работника о разделении отпуска на части, а так-

же указаны: количество частей отпуска, их продолжительность и конкретные даты предоставления отдельных частей. Наличие на заявлении визы непосредственного руководителя указанного работника (с указанием мотивов удовлетворения просьбы работника или отказа в ее удовлетворении) является обязательным.

5.6.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законодательством, локальными нормативными актами.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Колледжа, руководству допускается с согласия работника перенести отпуск на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течении двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.6.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.6.11. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

5.6.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

➤ работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

VII. Режим рабочего времени и времени отдыха

7.1. В колледже для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов.

Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания административно-управленческого и административно-хозяйственного персонала и специалистов колледжа устанавливается следующим образом:

Понедельник – четверг:

Начало работы – 08.00 часов

Перерыв на обед – 12.00 до 12.48 часов

Окончание работы – 17.00 часов;

Пятница:

Начало работы – 08.00 часов

Перерыв на обед – 12.00 до 12.48 часов

Окончание работы – 16.00 часов.

Суббота, воскресенье – выходной.

В связи с сокращением продолжительности перерыва, последний день рабочей недели сокращается на час.

7.2. Для педагогических работников (преподаватели, мастера производственного обучения, социальный педагог, педагог-организатор, методист, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания), устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в неделю воскресенье.

Установление иной продолжительности рабочей недели при сохранении сокращенной продолжительности рабочего времени возможно по соглашению сторон трудового договора путем внесения в него соответствующих изменений и заключения дополнительного соглашения.

Для социального педагога, педагога-организатора, методиста, мастера производственного обучения, руководителя физического воспитания устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем:

Понедельник – суббота:

Начало работы – 08.30 часов

Перерыв на обед – 12.00 до 13.00 часов

Окончание работы – 15.30 часов

Воскресенье – выходной.

Установление иной продолжительности рабочего времени, времени начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания при сохранении сокращенной продолжительности рабочего времени, нормы труда и нормы рабочего времени возможно по соглашению сторон трудового договора путем внесения в него соответствующих изменений и заключения дополнительного соглашения.

7.3. Время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания преподавателям, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности устанавливаются в соответствии с расписанием учебных занятий, планом и графиком мероприятий, непосредственно связанных с выполнением педагогическими работниками своих должностных обязанностей и ненормируемой части педагогической работы, включающей в зависимости от занимаемой должности:

- учебную (преподавательскую) и воспитательную работу, в том числе практическую подготовку обучающихся;
- индивидуальную работу с обучающимися;
- научную, творческую и исследовательскую работу;

➤ другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическую, подготовительную, организационную, диагностическую, работу по ведению мониторинга, работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Дни недели (периоды времени, в течение которых колледж осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, указанных в пункте 7.3. настоящих Правил, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, могут использоваться для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и др. по своему усмотрению.

Педагогические работники, указанные в пункте 7.2. вправе воспользоваться методическим днем для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и др. при достижении письменного соглашения с непосредственным руководителем, оформленного в произвольной форме.

7.4. Режим работы столовой:

Понедельник – пятница:

Начало работы – 7.00 часов

перерыв на обед сотрудников столовой – 10.00 до 11.00 час.

Окончание работы – 15 часов

Суббота:

Начало работы – 07.00 часов

перерыв на обед сотрудников столовой – 10.00 до 11.00 час.

Окончание работы – 13.00 часов

Воскресенье – выходной.

7.5. Для младшего воспитателя, воспитателей, устанавливается сменный режим работы по графикам с соблюдением гарантий, предусмотренных статьей 96 ТК РФ.

Для этих категорий работников осуществляется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (устанавливаемый продолжительностью в один календарный месяц) не превышала нормального числа рабочих часов. В случае, если продолжительность рабочего времени за учетный период превышает установленную продолжительность, Работник должен быть ознакомлен с переработкой в день ознакомления с графиком работы на очередной календарный месяц в виде письменного согласия на сверхурочную работу, оплачиваемую в соответствии с нормами ТК РФ.

Дни выхода на работу определяются графиками выхода на работу, составленными на календарный год и утвержденными руководителям соответствующих структурных подразделений.

Графики выхода на работу доводятся до сведения работников под роспись в срок не позднее, чем за 30 дней до начала соответствующего календарного года, и обязательны как для работников, так и для руководства Колледжа.

Часы работы в ночное время оплачиваются в повышенном размере.

При работе в сменном режиме допускается установление рабочих дней по графику на выходной или нерабочий праздничный день без согласия работника с оплатой в повышенном размере, предусмотренной для оплаты работы в праздничные дни.

В случае невыхода сменяющего сотрудника на работу в рабочий день по графику из-за болезни или по другим причинам сотрудника, отработавшего сутки, можно с его согласия привлечь к работе еще на 24 часа. Оплата указанного периода работы производится как оплата работы в выходной день.

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

7.6. Для отдельных категорий работников условиями трудового договора может

устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по письменному распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами установленной для них нормальной продолжительности рабочего времени.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, определяемой в соответствии издаваемым ежегодно приказом директора по колледжу.

7.7. Работодатель обязан организовать точный учет рабочего времени, фактически отработанного каждым Работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени, который ведется в каждом структурном подразделении лицами, назначенными ответственными за ведение табеля приказом директора.

Порядок ведения табеля учета рабочего времени утверждается приказом директора колледжа.

VIII. Оплата труда

8.1. Заработная плата Работникам устанавливается в соответствии с Положением о системе оплаты труда.

8.2. В случаях установления Работнику неполного времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени.

8.3. Выплата заработной платы Работнику производится за текущий месяц не реже, чем через каждые полмесяца в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях РФ).

Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

IX. Поощрения за успехи в работе

9.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде работодатель поощряет работников:

- объявлением благодарности;
- премированием – в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об оплате труда работников колледжа;
- награждением ценным подарком;
- награждением Почетной Грамотой.

Поощрения объявляются в приказе по колледжу, доводятся до сведения всего коллектива.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

9.2. Запись о поощрениях и награждениях Работника заносится в его трудовую книжку.

X. Дисциплина труда

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

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

10.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

1) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание;

2) однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в частности:

➤ за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности; отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены);

➤ появление работника в рабочее время на работе (на своем рабочем месте либо на террито-

рии Организации или объекта, где по поручению своего непосредственного руководителя работник должен выполнять свои трудовые обязанности) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

➤ совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

➤ установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

➤ совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации Организации (если виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);

➤ совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);

10.3. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам. Увольнение работников в возрасте до 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей (если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание), т.е. по пункту 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.5. Дисциплинарное взыскание может быть наложено только директором колледжа или лицом, его заменяющим.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующее поведение работника, его отношение к труду.

10.6. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме (объяснительная записка). Если по истечении срока, предоставленного для представления объяснения (но не менее 2-х рабочих дней) указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

10.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по работе подчинен работник, стало известно о совершении проступка и сведения о чем зафиксированы соответствующим документом.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

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

Приказ о применении дисциплинарного взыскания в виде выговора или замечания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания в виде увольнения объявляется работнику под роспись в день его издания. В случае, когда приказ невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

10.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания в виде выговора или замечания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника (изложенной в письменном заявлении), ходатайству его непосредственного руководителя.

XI. Заключительные положения

11.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работники и Работодатель руководствуется положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

11.2. Изменения и дополнения Правил внутреннего трудового распорядка производятся в порядке их принятия.

11.3. О любых изменениях в сведениях (данных) о себе Работник обязан незамедлительно сообщать Работодателю в письменном виде. Указанные изменения оформляются приложением к трудовому договору.

11.4. Ознакомление Работников при приеме на работу с настоящими Правилами является обязательным.

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 24 (двадцать четыре) листа

Должность Директор

ГАОУ НСО «НКППиП»

Подпись [подпись] / М.К. Романченко /

