ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИВАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЛЕГКОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ»
(ОГБПОУ «ИКЛП»)

ПРИКАЗ

№ 197-од *«15» ноября 2018 года*

«Об утверждении и введении в действие новой редакции
Правил внутреннего трудового распорядка ОГПОУ «ИКЛП»»

В целях приведения локальных нормативных актов ОГБПОУ «ИКЛП» в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, по согласованию с первичной профсоюзной организацией ОГБПОУ «ИКЛП» (протокол №9/18 от 12.11.2018 г.) и с Советом ОГБПОУ «ИКЛП» (протокол №3 от 14.11.2018 г.),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Правила внутреннего трудового распорядка Областного государственного профессионального образовательного учреждения «Ивановский колледж легкой промышленности» в новой редакции (Приложение №1 к настоящему Приказу) и ввести в действие с 15 ноября 2018 г.
2. Считать утратившей силу с 15 ноября 2018 г. редакцию «Правил внутреннего трудового распорядка ОГБПОУ «ИКЛП», утвержденную Приказом №485-од от 10 октября 2016 г.
3. Инспектору по кадрам Халимулиной Г.Т. ознакомить всех сотрудников учреждения с новой редакцией «Правил внутреннего трудового распорядка Областного государственного профессионального образовательного учреждения «Ивановский колледж легкой промышленности» под роспись.
4. Определить местом хранения новой редакции «Правил внутреннего трудового распорядка Областного государственного профессионального образовательного учреждения «Ивановский колледж легкой промышленности», утвержденных настоящим Приказом, - отдел кадров учреждения и приемную директора.

Директора **О.П. Опарина**

Рассылка копий:
Отдел кадров – 1 экз.;
Главный бухгалтер – 1 экз.;
Юрисконсульт – 1 экз.;
Секретарь – 1 экз.

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной организации ОГБПОУ «ИКЛП»
_____ О.Н. Сонина
Протокол №9/18 от «12» ноября 2018 года

Согласовано
Совет ОГБПОУ «ИКЛП»
Протокол № 3 от «14» ноября 2018 года

Приложение № 1
к приказу ОГБПОУ «ИКЛП»
№ 814-од от «15» ноября 2018 года
Директор ОГБПОУ «ИКЛП»
_____ /О.П. Опарина
М.П.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Ивановский колледж легкой промышленности»

г. ИВАНОВО
2018 год

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ……..	3
2.	ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ ……	4
3.	ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА …..	13
4.	ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ	15
5.	РЕЖИМ РАБОТЫ ОРГАНИЗАЦИИ. РАБОЧЕЕВ РЕМЯ РАБОТНИКОВ ……	17
6.	ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ……	25

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1.Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ивановский колледж легкой промышленности» (ОГБПОУ «ИКЛП»), (далее - Колледж).

1.2. Целью настоящих Правил является укрепление дисциплины труда, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников Колледжа.

1.3. В соответствии с Конституцией РФ граждане Российской Федерации имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Принудительный труд запрещен.

1.4. Работодатель - организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет директор учреждения (далее – работодатель).

1.5. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

1.6. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором.

1.7. Дисциплина в учреждении поддерживается на принципе уважения человеческого достоинства обучающихся, студентов и работников. Применение методов физического и психического воздействия в отношении к обучающихся и студентов не допускается.

1.8. Соблюдение требований Правил обязательно для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей), и руководителя организации.

1.9. Правила соблюдаются на всей территории учреждения, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

1.10. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном

порядке.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ.

2.1. Порядок приема:

2.1.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в организацию, обязано предъявить работодателю:

- 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 государственного 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;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при

заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.1.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

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, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части 2 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- 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.

2.1.3. Лица из числа указанных в пункте 2.1.2, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной

нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.1.4. Прием на работу оформляется приказом директора Колледжа, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен в письменной форме. При этом, работодатель обязан оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.5. Обязательными условиями трудового договора являются:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или

оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условия труда на рабочем месте;

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

- об испытании;

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

2.1.6. Трудовой договор с работником может заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не

могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в следующих случаях:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- с лицами, направляемыми на работу за границу;

- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

- в случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- с лицами, поступающими на работу в организации, расположенные в

районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если это связано с переездом к месту работы;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2.1.7. При заключении трудового договора по соглашению сторон в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание 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 Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению

сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.1.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя допускается, когда они не могут быть сохранены в связи с изменениями организационных или технологических условий труда, за исключением изменения трудовой функции работника.

Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Колледже работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.2. Порядок перевода:

2.2.1. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2.2.2. Работодатель имеет право переводить работника без его согласия на срок до 1 месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя в следующих случаях:

а) в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;

б) в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного

характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо для замещения временно отсутствующего работник, если эти случаи вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в подпункте «а» настоящего пункта.

При этом работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

При переводах, осуществляемых по инициативе работодателя в выше указанных случаях, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.3. Порядок увольнения:

2.3.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

2.3.2. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

2.3.3. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

2.3.5. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден 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.

2.3.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

2.3.7. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

2.3.8. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.3.9. Смена собственника имущества, изменение подведомственности (подчиненности) Колледжа или реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменение типа не являются основанием для расторжения трудовых договоров с работниками Колледжа.

2.4. Отстранение от работы:

2.4.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации.

2.4.2. Наряду с указанными в пункте 2.4.1. случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4.3. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника в соответствии с пунктом 2.4.2. на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.4. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. С 1 января 2019 года работники Колледжа при прохождении ими диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

3.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ , иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 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;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и технологий, повышению производительности труда и повышению квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами: за 1-ую половину месяца - 25-го числа каждого месяца, за вторую половину месяца - 10 числа месяца, следующего за расчетным;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих 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;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ ОРГАНИЗАЦИИ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ РАБОТНИКОВ.

5.1. Рабочее время работников устанавливается в трудовом договоре и регулируется коллективным договором, учебными планами, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы, производственным календарем.

Для всех категорий работников в Учреждении устанавливается перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 минут.

5.2. По соглашению между работником и работодателем, работнику может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

5.3. В Учреждении установлен следующий режим рабочего времени:

5.3.1. Для руководителя Учреждения, его заместителей, других руководящих работников, специалистов, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке:

- директору колледжа устанавливается пятидневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю и двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Режим работы с 9.00 до 17.30, с перерывом для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 минут с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут.

- для заместителя директора по УМР, заместителя директора по УВР, устанавливается пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю и двумя выходными днями – суббота и воскресенье с ненормированным рабочим днем. Режим работы с 8.00 до 16.30 с перерывом для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 минут с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут.

- для заместителя директора по АХЧ, главного бухгалтера устанавливается пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю и двумя выходными днями – суббота и воскресенье с ненормированным рабочим днем. Режим работы с 8.30 до 17.00 с перерывом для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 минут с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут.

- заведующей общежитием, технику устанавливается пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю и двумя выходными днями – суббота и воскресенье с ненормированным рабочим днем. Режим работы с 8.00 до 16.30 с перерывом для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 минут с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут.

- специалистам, учебно-вспомогательному персоналу устанавливается пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю и двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Режим

работы с 8.30 до 17.00 с перерывом для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 минут с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут.

- работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье и продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю. Режим работы для указанной категории работников с 8.00 до 16.30, с перерывом для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 минут с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут.

Работникам столовой:

- заведующей столовой устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Режим работы для указанной категории работников с 9.00 до 17.30, с перерывом для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 минут с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут;

- повару, кухонному работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Режим работы для указанной категории работников с 7.00 до 15.30, с перерывом для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 минут с 11 часов 00 минут до 11 часов 30 минут;

- буфетчик-кассир устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Режим работы с 9.00 до 17.30, с перерывом для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 минут с 13 часов 30 минут до 14 часов 00 минут

5.3.2. Для педагогических работников колледжа устанавливается шестидневная рабочая неделя с сокращенной продолжительностью рабочего времени - 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

К педагогически работникам относятся:

-социальный педагог;
-педагог-психолог;
-педагог-организатор;
-мастер производственного обучения;
-методист и старший методист, осуществляющие образовательную деятельность;
-руководитель физического воспитания;
- преподаватели.

5.3.3. Режим рабочего времени **социального педагога** – 36 часовая, 5-ти дневная рабочая неделя, с выходными днями: пятница и суббота, перерыв для приема пищи и отдыха продолжительностью 30 минут, с 12.30 до 13.00. Режим работы с 8.30 до 16.12.

5.3.4. Режим рабочего времени **педагога-психолога** в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется настоящими правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы на месяц с учётом: выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной

продолжительности их рабочего времени; подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за её пределами. Выходные дни: воскресенье и понедельник, перерыв для приема пищи и отдыха продолжительностью 30 минут. Для педагога-психолога режим работы устанавливается трудовым договором.

5.3.5. Режим рабочего времени **педагога-организатора** – 36 часовая рабочая неделя, 5-ти дневная рабочая неделя с выходными днями: суббота и воскресенье, перерыв для приема пищи и отдыха продолжительностью 30 минут, с 12.30 до 13.00. Режим работы с 8.30 до 16.12.

5.3.6. Режим рабочего времени **методиста и старшего методиста**, – 36-ти часовая, 5-ти дневная рабочая неделя, с выходными днями: суббота и воскресенье, перерыв для приема пищи и отдыха продолжительностью 30 минут, с 12.30 до 13.00. Режим работы с 8.30 до 16.12.

5.3.7. Режим рабочего времени **руководителя физического воспитания** – 36-ти часовая, 6-ти дневная рабочая неделя, с выходным днем: воскресенье, перерыв для приема пищи и отдыха продолжительностью 30 минут, с 12.30 до 13.00. Режим работы с 8.30 до 15.00.

5.3.8. Режим рабочего времени **мастера производственного обучения** – 36-ти часовая, 6-ти дневная рабочая неделя, с выходным днем: воскресенье, перерыв для приема пищи и отдыха продолжительностью 30 минут, с 12.30 до 13.00. Режим работы понедельник с 8.30 до 16.00, вторник –пятница 8.30 до 15.00, суббота 8.30 до 14.00.

5.3.9. **Воспитателям** установлена рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику и суммарным учетом рабочего времени с учетным периодом шесть месяцев, при этом общая продолжительность рабочего времени в месяц, не должна превышать среднемесячной нормы часов за учётный период. Режим работы для воспитателя устанавливается графиком работы на месяц. Перерыв для приема пищи и отдыха продолжительностью 30 минут через каждые 4 часа в специальном отведенном для этих целей помещении. Воспитателю устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

5.3.10. Для **преподавателей**, режим рабочего времени устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя, с выходным днем – воскресенье, перерыв для приема пищи и отдыха продолжительностью 30 минут. Преподавателям, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, этим работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе со студентами в столовой или буфете- раздатке колледжа.

Преподавателям учреждения устанавливается:

-нормируемая часть рабочего времени для выполнения учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - 720 часов в год, из

расчета на 10 учебных месяцев;

-верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году;

-нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия и перемены –перерывы между занятиями, при этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий не превышающей 45 минут;

-другая часть педагогической работы, работников ведущих преподавательскую деятельность, требующая затрат рабочего времени которое не конкретизировано по количеству часов (далее другая часть педагогической работы), в зависимости от занимаемой должности, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должности включает: воспитательную работу, индивидуальную работу с обучающимися, научную, творческую и исследовательскую работа, а также другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

-другая часть педагогической работы, работников ведущих преподавательскую деятельность, требующая затрат рабочего времени которое не конкретизировано по количеству часов (далее другая часть педагогической работы), в зависимости от занимаемой должности, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должности, а так же дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную плату регулируется следующим образом:

-преподаватель определяет самостоятельно затраты рабочего времени на подготовку к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- затраты рабочего времени определенные локальными актами колледжа:

- **ежеурочно** – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

- **ежемесячно по плану работы классного руководителя,**

ежемесячному работы колледжа – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, работой по проведению родительских собраний;

-годовому плану работы колледжа, планам работы методической службы колледжа и плану–графику проведения педагогических Советов – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений);

-графиками, планами, расписаниями, коллективным договором – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

-трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение **с письменного согласия** дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, **на условиях дополнительной оплаты** (классное руководство; проверка письменных работ; другие дополнительные виды работ);

-графиками дежурства – периодические кратковременные дежурства в колледже в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

5.4.Учебный год в учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом колледжа.

Начало учебного года может переноситься Колледжем при реализации образовательной программы среднего профессионального образования в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения - не более чем на три месяца.

5.5. В процессе освоения основных образовательных программ среднего профессионального образования обучающимся предоставляются каникулы: не менее 2-х недель в зимний период и 10-11 недель в летний период.

В процессе освоения программ профессионального обучения обучающимся предоставляются каникулы: не менее 2-х недель в зимний период.

5.6. Периоды каникулярного времени определяются по каждой образовательной программе сводными данными по бюджету времени и календарным графиком учебного процесса.

5.7. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся

организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников **с установленными им соответственно ежегодными основными удлинёнными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками** (далее соответственно – каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем **с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.**

5.8. Преподаватели колледжа, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования и программы профессионального обучения, которым установлен годовой объём учебной нагрузки, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, к участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

5.9. Рабочее время в каникулярный период, не совпадающий с отпуском, устанавливается для преподавателей колледжа, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и программы профессионального обучения, в размере 1/10 установленного годового объёма учебной нагрузки. Регулирование режима работы преподавателей определяется ежегодно локальным актом колледжа.

5.10. Периоды отмены **(приостановки)** занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

5.11. При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах.

5.12. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и устанавливается приказом директора колледжа.

5.13. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Колледжем.

5.14. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

5.15. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам,

учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

5.16. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 5.11 и 5.12. настоящих Правил.

5.17. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.18. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором учебных семестрах.

5.19. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Колледже, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на 1 ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).

5.20. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

5.21. Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных пунктом 5.18. настоящих Правил.

5.22. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

5.23. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не

планируется.

5.24. Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.25. Составление расписания занятий осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени преподавателя.

5.26. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по письменному распоряжению работодателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ:

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

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

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.

5.27. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в двойном размере. По желанию работника 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.

5.28. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями в соответствии с трудовым договором, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.29. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.30. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

5.31. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под

роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.32. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.33. 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.

5.34. 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 трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

5.36. При наличии финансовой возможности, а также возможности обеспечения работой работодатель имеет право по письменному заявлению работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией.

5.37. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск в количестве 7 календарных дней.

5.38. Педагогические работники Колледжа 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.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение своих обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе к работникам применяются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности,
- премирование,
- награждение ценным подарком,
- награждение почетной грамотой,
- представление к званию лучшего по профессии,
- занесение на Доску почета Колледжа.

За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к награждению вышестоящими органами.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.2. Поощрение объявляется в приказе директора по Колледжу и доводится до сведения коллектива. Сведения о поощрении работника заносятся в его трудовую книжку.

6.3. Совершение дисциплинарного проступка (нарушение трудовой дисциплины) – неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом Колледжа,
- трудовым договором,
- настоящими Правилами и иными локальными актами Колледжа,
- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

6.4. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

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

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены и другие дисциплинарные взыскания.

К дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 и 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

6.6. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

6.8. 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.

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

6.10. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.14. В течение одного календарного года с момента совершения дисциплинарного взыскания, к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).