

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский педагогический колледж»

П Р И К А З

26 августа 2024 года

№ 184

Об утверждении Правил внутреннего трудового
распорядка государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Курганский педагогический колледж»

Согласовано:
председатель первичной профсоюзной организации
работников государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Курганский педагогический колледж»



Д.В. Тишков

Рассмотрено
на заседании Совета Колледжа,
протокол № 91 от 16 августа 2024 года

Руководствуясь статьями 101, 119, 190 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях организации труда в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курганский педагогический колледж»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и вести в действие с 1 сентября 2024 года Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курганский педагогический колледж» (далее – Правила) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Работникам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курганский педагогический колледж» «Курганский педагогический колледж» и его филиала руководствоваться при исполнении трудовых обязанностей утвержденными Правилами.
3. Признать утратившими силу приказ государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курганский педагогический колледж» от 1 февраля 2022 года № 38 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка ГБПОУ «Курганский педагогический колледж».
4. Документоведу И.С. Вохменцевой обеспечить ознакомление работников колледжа с настоящим приказом.
5. Руководителю Кургамышского филиала О.А. Ширяевой обеспечить ознакомление работников филиала колледжа с настоящим приказом.
6. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2024 года.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио директора

Ю.А. Половникова

приложение
к приказу ГБПОУ «Курганский педагогический
колледж»
от 26 августа 2024 года № 184
«Об утверждении Правил внутреннего
трудоустройства государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Курганский педагогический колледж»

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский педагогический колледж»

Утверждаю:
Врио директора государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Курганский педагогический колледж»



Ю.А. Половникова

**Правила
внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Курганский педагогический колледж»**

1. Общие положения

1.1 Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курганский педагогический колледж» (далее – Правила, колледж соответственно) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и другими локальными нормативными актами колледжа.

1.2 В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

1.3 Правила определяют трудовой распорядок в колледже и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в колледже.

1.4 Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом колледжа в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда, созданию благоприятных условий труда для работников колледжа и

являются обязательными для всех работников колледжа, включая работников обособленного структурного подразделения колледжа – Куртамышского филиала, и подлежат соблюдению ими.

1.5 В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин Российской Федерации обязан соблюдать дисциплину труда. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Трудовая дисциплина в колледже основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей.

1.6 Бережное отношение к государственной собственности, выполнение рабочего режима и норм труда составляют обязанности всех членов трудового коллектива колледжа.

1.7 В настоящих Правилах используются следующие понятия:

работодатель - колледж (официальным представителем работодателя является директор);

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

первичная профсоюзная организация работников колледжа (далее – Профком) - представитель работников колледжа, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников колледжа в социальном партнерстве;

дисциплина труда - обязательное для всех работников колледжа и его филиала подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами колледжа, трудовыми договорами.

трудовой распорядок - пребывание работников колледжа как в процессе труда, так и в иные периоды, на территории колледжа, то есть в зданиях, сооружениях, помещениях, на земельных участках и иных объектах колледжа, а также правила поведения работников колледжа при выполнении трудовых обязанностей за пределами территории колледжа. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

1.8 Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются приказом работодателя с учетом мнения представительного органа работников колледжа, в порядке, установленном ТК РФ, доводятся до всеобщего сведения, путем размещения на официальном сайте колледжа (<https://kpk.kss45.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.9 По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями ТК РФ, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных актов колледжа.

2. Порядок приема, перевода, увольнения работников, изменения, приостановления трудовых правоотношений с ними

2.1 Порядок приема на работу:

2.1.1 Право поступления на работу в колледж имеют все граждане в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.2 Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в колледже.

2.1.3 Прием на работу в колледж осуществляется при наличии соответствующей вакантной должности, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.1.4 Прием на работу оформляется приказом, подписанным директором колледжа или иным уполномоченным им должностным лицом. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.5 При заключении трудового договора лицо, поступающее к работодателю, предъявляет в отделе кадров:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется. 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 (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется);

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (документы воинского учета иностранные граждане работодателю не предъявляют, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ (часть третья ст. 327.3 ТК РФ);

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки. Прием на работу иностранных граждан производится после признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, в порядке, установленном законодательством об образовании, и прохождения аккредитации специалиста, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о состоянии здоровья - при поступлении на работу лиц, не достигших возраста 18 лет, а также лиц, принимаемых на работу, требующую обязательного медицинского осмотра (в указанном случае претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

справку о характере и условиях труда по основному месту работы – при приеме совместителя на работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
личное заявление.

В отдельных случаях, с учетом специфики работы, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.1.6 Наряду с вышеуказанными документами, иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие на работу, предъявляют в отдел кадров следующие документы:

вид на жительство (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации) – при заключении трудового договора с постоянно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

разрешение на временное проживание в Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации) – при заключении трудового договора с временно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

разрешение на работу или патент (за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации) – при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства. При этом разрешение на работу может быть предъявлено работодателю после заключения трудового договора, если трудовой договор необходим для получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу;

договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации (за исключением случаев, если работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации) – при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства. При этом договор (полис) добровольного медицинского страхования либо заключенный работодателем с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг должен обеспечивать оказание первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства.

2.1.7 Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в колледж замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

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

2.1.9 Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.10 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. Ознакомление работника с указанными документами осуществляется, в том числе, с использованием официального сайта колледжа (<https://kpk.kss45.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», о чем работник информируется до приема на работу (до подписания трудового договора). Факт ознакомления фиксируется подписью работника в трудовом договоре.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

При приеме на работу работника работодатель обязан провести вводный инструктаж по технике безопасности и охране труда, вводный инструктаж по противопожарной безопасности и иные необходимые мероприятия по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.1.11 Между работником и работодателем заключается трудовой договор, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности, а работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные ТК РФ, коллективным договором, трудовым договором.

Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из

которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в колледже. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в колледже. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

2.1.12 Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 ТК РФ. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

2.1.13 Трудовые договоры могут заключаться:

на неопределенный срок;

на определенный срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено ТК РФ и другими федеральными законами.

2.1.14 Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ст. 59, 332 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.15 Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.1.16 Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя.

2.1.17 Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор аннулируется.

2.1.18 Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

Запрещается допускать работника к работе без ведома или поручения работодателя либо

его уполномоченного на это представителя. Если работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.1.19 В трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, за исключением лиц, указанных в ст. 70 ТК РФ. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для категорий работников, указанных в абз. 13 ст. 70 ТК РФ - 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. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случаях, когда работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.1.20 При заключении трудовых договоров с работниками с которыми, согласно законодательству Российской Федерации работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, работодатель вправе заключить также письменный договор о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности за причинение ущерба.

2.1.21 Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности директора колледжа, руководителя его филиала не могут исполняться по совместительству (п.5 ст. 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.22 На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.23 Работодатель производит записи в трудовые книжки и (или) формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.1.24 Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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.

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Трудовые книжки работников хранятся в колледже. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.25 Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

2.1.26 Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.27 В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.1.28 Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть представлено работодателю на бумажном носителе или направлено в электронной форме на электронную почту (в формате скан-копии) по адресу: kpk-kurgan@yandex.ru. Указанное заявление должно быть подписано работником и содержать следующую информацию:

наименование организации;

ФИО должностного лица, на имя которого направлено заявление;

просьбу о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;

адрес электронной почты работника;

дату написания заявления.

2.1.29 На каждого работника колледжа ведется личное дело, которое хранится в кадровой службе.

2.2 Гарантии при приеме на работу:

2.2.1 Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2 Не допускается установление при приеме на работу каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений в зависимости от расы, национальности, языка, пола, социального происхождения, имущественного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям и профессиональным союзам, а равно других

обязательств, не связанных с деловыми качествами работников, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3 Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4 По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5 Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3 Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1 Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ);

перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает) (ст. 72.1, 72.2, 312.9 ТК РФ).

2.3.2 Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ, частью 1 статьи 312.9 ТК РФ.

Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ). 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.

2.3.3 По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 ТК РФ).

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.4 Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается

подписью работника на экземпляре, хранящемся у работодателя. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный работодателем или уполномоченным лицом, объявляется работнику под подпись.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст. 312.9 ТК РФ, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. В данном случае работодатель с учетом мнения Профкома принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий сведения, предусмотренные ст. 312.9 ТК РФ. Работник, временно переводимый на дистанционную работу по основаниям, предусмотренным ст. 312.9 ТК РФ, должен быть ознакомлен с вышеуказанным локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.3.5 Временная дистанционная работа - когда работник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом работник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день.

Перевод на дистанционную работу оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и работодателем.

2.3.6 Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с письменного согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.7 Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ.

2.4 Приостановление трудового договора:

2.4.1 В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и колледжем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

2.4.2 Колледж на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

2.4.3 В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора.

2.4.4 В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период колледж вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

2.4.5 Колледж не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

2.4.6 На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

2.4.7 Колледж в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

2.4.8 Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

2.4.9 Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить колледж о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

2.4.10 Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы в колледже.

2.4.11 Расторжение по инициативе колледжа трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 ТК РФ.

2.4.12 В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе Колледжа по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ.

2.4.13 Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности в колледже до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья

2.5 Прекращение трудового договора:

2.5.1 Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

Прекращение трудового договора оформляется приказом, подписанным директором или иным уполномоченным должностным лицом.

2.5.2 Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.5.3 Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ). О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия 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.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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).

2.5.4 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.5.5 По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, 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.

2.5.6 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 ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

2.5.7 Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

2.5.8 Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.5.9 Ликвидация или реорганизация колледжа, которая может повлечь увольнение работников в связи с сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.5.10 В соответствии с ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ст. 81 ТК РФ).

2.5.11 Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ 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, воспитанника;

достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со ст. 332 ТК РФ.

2.5.12 Увольнение работников, являющихся членами Профкома, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

2.5.13 Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 5 части первой статьи 81 ТК РФ, работников, указанных в пункте 2.4.14 настоящих Правил, допускается помимо общего порядка увольнения только с учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

При отсутствии соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, работников, указанных в пункте 2.5.13 настоящих Правил, производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 ТК РФ.

2.5.14 В соответствии с ч. 1 ст. 312.8 ТК РФ помимо иных оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 ТК РФ).

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен также в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

2.5.15 Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно,

осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

2.5.16 Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.5.17 В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.5.18 В случае если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

2.5.19 По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.6 Порядок передачи дел и имущества при увольнении:

2.6.1 При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

2.6.2 Непосредственный руководитель принимает у работника:

рабочую документацию;

материалы по завершенной и незавершенной работе;

подтверждает требуемый период хранения рабочей документации работника на электронных ресурсах (при наличии), при необходимости передача дел оформляется посредством акта приема-передачи.

2.6.3 Сотрудники кадровой службы:

извещают заинтересованные структурные подразделения колледжа о предстоящем увольнении работника;

принимают оригиналы выданных работнику доверенностей (при наличии);

принимают у работника пропуск в помещения работодателя;

2.6.4 Сотрудники службы информационных технологий:

закрывают доступ в корпоративную сеть и мессенджеры;

принимают у работника персональное ИТ-оборудование (при наличии);

принимают у работника служебный мобильный телефон и сим-карту, а также иные устройства связи (при наличии);

2.6.5 Сотрудники административно-хозяйственной службы и бухгалтерии (в пределах компетенции):

принимают у работника ключи от помещений работодателя;

прием у работника имущества, оборудования, иных предоставленных работодателем материальных ценностей;

устанавливают факт наличия возможных задолженностей (за излишне использованный отпуск, незакрытые авансовые отчеты, командировочные расходы и пр.).

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1 Работник имеет право:

3.1.1 на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2 на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;

3.1.3 на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

3.1.4 на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

3.1.5 на получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

3.1.6 на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

3.1.7 на обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

3.1.8 на обучение по охране труда за счет средств работодателя;

3.1.9 на дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

3.1.10 на гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

3.1.11 на обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

3.1.12 на обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

3.1.13 на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а

также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

3.1.14 на внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра;

3.1.15 на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.16 на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.17 на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.19 на участие в управлении колледжем в порядке и формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и уставом колледжа, на избрание в органы управления колледжа и осуществление полномочий по избранию указанных органов управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами работодателя;

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

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

3.1.22 на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.23 на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.24 на сохранение места работы (должности) и среднего заработка по месту работы на время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования, в случае если работник обязан проходить такие осмотр и (или) освидетельствование в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

3.1.25 на освобождение от работы при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Для прохождения диспансеризации работник должен написать заявление на имя работодателя в свободной форме (предварительно согласовав дату ее прохождения с работодателем. После согласования даты издается соответствующий приказ директора.

По итогам прохождения диспансеризации работник обязан представить работодателю справку медицинской организации, подтверждающую прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы (предоставляется в течении 2 рабочих дней со дня истечения сроков предоставленного освобождения от работы);

3.1.26 на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, получение иных выплат и вознаграждений в соответствии с локальными нормативными актами работодателя;

3.1.27 на организацию или вступление в профессиональные общественные объединения;

3.1.28 на пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами работодателя, и в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции, библиотечными и информационными фондами, оборудованием, информационными ресурсами, предоставляемыми работникам, в том числе ресурсами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений колледжа;

3.1.29 на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

3.1.30 благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма, веществ, выделяемых при потреблении никотинсодержащей продукции, и охрану здоровья от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции;

3.1.31 пользоваться другими правами в соответствии с Уставом колледжа, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2 Дополнительно педагогические работники колледжа обладают правами на:

3.2.1 свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.2.2 свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания;

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

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

3.2.5 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;

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

3.2.7 бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами колледжа, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в колледже;

3.2.8 бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами колледжа, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.2.9 участие в управлении колледжем, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом колледжа;

3.2.10 участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности колледжа, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

3.2.12 уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

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

3.2.14 сокращенную продолжительность рабочего времени, ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

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

3.2.16 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 и реализации

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

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

3.2.18 предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

3.2.19 защиту своих прав самостоятельно или через своих представителей, путем: направления в органы управления колледжем обращения о применении к обучающимся колледжа, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий;

обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

использования не запрещенные законодательством Российской Федерации иных способов защиты прав и законных интересов;

3.2.20 внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в колледже;

3.2.21 проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.2.22 на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.23 иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов публичной власти федеральной территории «Сириус» и муниципальными правовыми актами.

3.3 Работники колледжа обязаны:

3.3.1 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

3.3.2 соблюдать режим рабочего времени, включая время начала и окончания работы, установленный настоящими Правилами, графиками сменности, другими локальными нормативными актами колледжа, трудовым договором; соблюдать трудовую дисциплину, настоящие Правила;

3.3.3 соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав колледжа, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты колледжа;

3.3.4 способствовать решению задач, определяемых программой развития колледжа;

3.3.5 исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

3.3.6 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.3.7 содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.3.8 правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию; следить за исправностью используемого оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции; использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

3.3.9 проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств

индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

3.3.10 незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

3.3.11 немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

3.3.12 в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

3.3.13 бережно относиться к имуществу колледжа (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и работников колледжа; возмещать причиненный работодателю ущерб в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации; не допускать порчу имущества и намеренное искажение внешнего облика зданий и помещений колледжа;

3.3.14 выполнять установленные нормы труда;

3.3.15 использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять служебные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;

3.3.16 грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

3.3.17 своевременно (в течении 3 рабочих дней со дня изменения соответствующих персональных данных) извещать работодателя (уполномоченное им лицо) об изменении сведений о себе: о перемене фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, адреса фактического места жительства, почтового адреса, замене паспорта, изменении иных персональных данных работника, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть представлены работодателю либо были предоставлены колледжу работником по собственной воле, в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня таких изменений – в целях обеспечения защиты прав работников как субъектов персональных данных и обработки их полных и достоверных (точных, достаточных, актуальных) персональных данных, в целях ведения колледжем кадрового делопроизводства и обеспечения актуализации сведений кадрового и воинского учетов, в целях обеспечения возможности осуществления колледжем корректных и своевременных расчетов с работниками, а также во исполнение требований действующего законодательства, в том числе принципов обработки персональных данных;

3.3.18 информировать работодателя (уполномоченного им лица) или непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;

3.3.19 предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.3.20 экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.3.21 соблюдать законные права и свободы обучающихся колледжа;

3.3.22 уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.3.23 способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

3.3.24 принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся работодателю;

3.3.25 повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения передовых приемов и методов работы, совершенствовать профессиональные навыки;

3.3.26 использовать оборудование, оргтехнику работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;

3.3.27 заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

3.3.28 соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами колледжа порядок работы с конфиденциальной информацией;

3.3.29 представлять работодателю листок нетрудоспособности или номер электронного листка нетрудоспособности в день выхода на работу после закрытия листка нетрудоспособности врачом для дальнейшей передачи работодателем реестра сведений для назначения пособия в Социальный фонд России;

3.3.30 представлять работодателю документы, необходимые для назначения и выплаты пособий по беременности и родам и по уходу за ребенком;

3.3.31 принимать участие в совещаниях, подготавливать и представлять в уполномоченные органы отчеты, аналитическую, справочную и иную информацию (в пределах компетенции);

3.3.32 при прекращении трудовых отношений возвратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей;

3.3.33 соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции. Не осуществлять действия, влекущие за собой нарушение прав других граждан на благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и веществ, выделяемых при потреблении никотинсодержащей продукции, охрану их здоровья от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции.

3.3.34 не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников и обучающихся, обеспечивать защиту полученных в связи с исполнением своих трудовых обязанностей персональных данных других работников от неправомерного их использования или утраты;

3.3.35 при проходе в здания колледжа и (или) нахождении в помещениях колледжа иметь при себе документ, удостоверяющий личность и пропуск (при условии выдачи), бережно и аккуратно хранить пропуск (при условии выдачи);

3.3.36 не допускать при исполнении своих трудовых обязанностей действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, уведомлять работодателя обо всех случаях обращения любых лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений при исполнении своих трудовых обязанностей;

3.3.37 соблюдать деловой (классический) стиль в одежде, за исключением работников занимающих должности (выполняющих отдельные виды работ в течении рабочего дня (смены)), требующие специальной формы одежды (обуви). Обувь должна быть чистой и сменной;

3.3.38 соблюдать установленные работодателем требования:

не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование работодателя;

не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» в личных целях, не играть в компьютерные игры;

не курить и не потреблять никотинсодержащую продукцию, не использовать кальяны на территориях и в помещениях колледжа;

не употреблять в зданиях и на территории колледжа алкогольные напитки, наркотические, токсические, психотропные и другие одурманивающие вещества. Не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического токсического и иного опьянения;

не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

не проносить на территорию и в помещения колледжа, не использовать любые предметы и вещества, приводящие к взрывам, возгораниям, отравлению;

запрещается наносить ущерб своим поведением имиджу колледжа, сквернословить, применять физическую силу в отношении работников, обучающихся колледжа и иных лиц, а также оскорблять указанных лиц. Не допускать действий и (или) высказываний, содержащих мотивы политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды, либо мотивы ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы, в том числе действий и (или) высказываний дискриминационного характера по признакам пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям;

запрещается распространять информацию, наносящую вред нравственному, духовному и физическому здоровью обучающихся, работников колледжа;

3.3.38 выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами колледжа, трудовым договором.

3.4 Дополнительно педагогические работники колледжа обязаны:

3.4.1 осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

3.4.2 формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

3.4.3 соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.4.4 уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.4.5 развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбию, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.4.6 применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.4.7 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;

3.4.8 обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.9 систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.10 проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.4.11 проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.4.12 проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.13 соблюдать Устав колледжа, настоящие Правила;

3.4.14 осуществлять меры, направленные на создание условий для сохранения, укрепления и восстановления здоровья участников образовательного процесса;

3.4.15 не допускать нарушения интеллектуальных (авторских, смежных, патентных) прав, в том числе присвоения авторства (плагиат), а также выявлять и пресекать факты нарушения обучающимися и работниками колледжа интеллектуальных (авторских, смежных, патентных) прав, в том числе присвоения авторства (плагиат);

3.4.16 вести учет успеваемости обучающихся, организовывать и контролировать их самостоятельную работу;

3.4.17 составлять и вести учебно-программную документацию;

3.4.18 осуществлять текущий контроль, оценку динамики подготовленности и мотивации обучающихся в процессе изучения учебного предмета, курса, дисциплины; контролировать и оценивать результаты освоения учебной дисциплины, курса обучающимися в процессе промежуточной аттестации самостоятельно (или в составе комиссии), в том числе в форме демонстрационного экзамена; оценивать освоение образовательной программы при проведении государственной итоговой аттестации в составе комиссии; проявлять объективность и требовательность при оценке образовательных результатов обучающихся; выявлять и пресекать факты нарушения академических норм во время текущего, промежуточного или итогового контроля;

3.4.19 участвовать в проводимых в колледже научных, методических и профориентационных мероприятиях, а также в мероприятиях, связанных с информированием о деятельности колледжа и приеме обучающихся в колледж; участвовать в деятельности методических объединений, предметно-цикловых комиссий и других формах методической работы;

3.4.20 после проведения учебных занятий оставлять кабинет в надлежащем санитарном состоянии; кабинет закрыть и сдать ключ;

3.4.21 находясь на рабочем месте следить за сохранностью мебели, инвентаря, оборудования, наглядной агитации, следить за соблюдением санитарно-гигиенического режима в учебном кабинете;

3.4.22 занятие завершать строго по расписанию. Не разрешается досрочно отпускать обучающихся с учебных занятий;

3.4.23 выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом колледжа, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5 Педагогическим работникам запрещается:

3.5.1 оказывать платные образовательные услуги обучающимся в колледже, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

3.5.2 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;

3.5.3 изменять по своему усмотрению расписание занятий;

3.5.4 отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

3.5.5 удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;

3.5.6 какое-либо перемещение мебели, инвентаря и прочего имущества колледжа без соответствующего согласования;

3.6 Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

3.7 Работодатель имеет право на:

3.7.1 управление колледжем, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом колледжа;

3.7.2 заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.7.3 ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.7.4 поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.7.5 требование 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 настоящих Правил, требований охраны труда;

3.7.6 привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.7.7 принятие локальных нормативных актов;

3.7.8 создание объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

3.7.9 создание производственного совета - совещательный орган, образуемого 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;

3.7.10 реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

3.7.11 самостоятельное проведение оценки соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

3.7.12 использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

3.7.13 вести электронный документооборот в области охраны труда;

3.7.14 предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации);

3.7.15 проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);

3.7.16 реализовывать иные права, определенные Уставом колледжа, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.8 Работодатель обязан:

3.8.1 соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.8.2 предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.8.3 обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.8.4 обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.8.5 обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.8.6 вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

3.8.7 выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

3.8.8 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

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

3.8.11 своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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;

3.8.12 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;

3.8.13 создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

3.8.16 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;

3.8.17 создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.8.18 поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.8.19 отстранять 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 ТК 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;

не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

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

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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 ТК РФ, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК 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;

3.8.20 соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам, в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.8.21 в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации осуществлять перевод работников на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соответствующей оплатой;

3.8.22 в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации устанавливать перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время;

3.8.23 в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создавать для него условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида;

3.8.24 предоставлять работнику сведения о трудовой деятельности у данного работодателя в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ. Форма предоставления сведений о трудовой деятельности - форма СТД-Р.

3.8.25 создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

3.8.26 обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

3.8.27 обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда;

3.8.28 обеспечить соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.8.29 обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

3.8.30 обеспечить реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

3.8.31 обеспечить разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

3.8.32 обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

3.8.33 обеспечить приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

3.8.34 обеспечить оснащение средствами коллективной защиты;

3.8.35 обеспечить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

3.8.36 обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

3.8.37 обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

3.8.38 обеспечить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на

работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

3.8.39 обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

3.8.40 обеспечить предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

3.8.41 обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

3.8.42 расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.8.43 обеспечить санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

3.8.44 обеспечить беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

3.8.45 обеспечить выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

3.8.46 обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

3.8.47 информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих место на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

3.8.48 незамедлительно проинформировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда к опасному классу условий труда.

3.8.49 обеспечить разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

3.8.50 обеспечить ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

3.8.51 обеспечить соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.8.52 приостановить при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

3.8.53 приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.

Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда. На время приостановки работ на рабочих местах, указанных в части первой настоящей статьи, работникам, занятым на таких рабочих местах, предоставляются гарантии, установленные частью третьей статьи 216.1 ТК РФ.

Возобновление деятельности работодателя на рабочих местах, указанных в части первой настоящей статьи, допускается только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда.

3.8.54 при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда;

3.8.55 при производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории;

3.8.56 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.

3.9 Ответственность сторон трудового договора:

3.9.1 за нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами;

3.9.2 материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами;

3.9.3 сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение виновной стороны от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами;

3.9.4 работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться;

3.9.5 при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель выплачивает их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя;

3.9.6 работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора;

3.9.7 материальная ответственность работника наступает в случае причинения им ущерба работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами;

3.9.8 работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат;

3.9.9 работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

действия непреодолимой силы;

нормального хозяйственного риска;

крайней необходимости или необходимой обороны;

неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику;

3.9.10 за причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами;

3.9.11 в случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере;

3.9.12 письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество;

3.9.13 размер ущерба, причиненного работником работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества;

3.9.14 истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт;

3.9.15 взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба;

3.9.16 если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом;

3.9.17 работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке;

3.9.18 с согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество;

3.9.19 возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

4. Режим работы, рабочее время и время отдыха

4.1 Режим рабочего времени:

4.1.1 Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, 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.

Рабочее время работников колледжа и его филиала определяется настоящими Правилами, а также расписанием занятий, должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

4.1.2 Режим работы работников колледжа и его филиала (административно-управленческий, учебно-вспомогательный, обеспечивающий и обслуживающий персонал): пятидневная рабочая неделя (40 часов в неделю)*:

Понедельник -пятница	с 8.00 до 17.00 (с 12.00 до 13.00 перерыв для отдыха и питания)
Суббота и воскресенье	выходные дни

*Если меньшая продолжительность рабочей недели и (или) иной режим работы не предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации или трудовым договором.

3.5 Для педагогических работников устанавливается следующий режим работы*:

Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины; руководитель физического воспитания; мастер производственного обучения.	Шестидневная рабочая неделя (36 часов в неделю). Выходной день- воскресенье.	Начало и окончание работы - по расписанию учебных занятий и плана внеаудиторных мероприятий.	Перерыв для отдыха и питания не устанавливается, поскольку указанные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня в соответствии с расписанием учебных занятий и планом внеаудиторных мероприятий. Приём пищи обеспечивается в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении (столовая/буфет).
Методист; методист заочного отделения; методист центра дополнительного образования; методист Регионального ресурсного учебно-методического центра; педагог-библиотекарь; педагог-организатор; педагог-психолог; советник директора по воспитанию; социальный педагог; тьютор	Пятидневная рабочая неделя (36 часов в неделю). Выходные дни- суббота и воскресенье.	Понедельник: с 8.00 до 17.00 Вторник - Пятница: с 9.00 до 17.00	Перерыв для отдыха и питания: с 12.00 до 13.00
Воспитатель (смена воспитателя устанавливается трудовым договором, по соглашению между работником и работодателем в трудовой договор может предусматривать чередование смен)	Шестидневная рабочая неделя (36 часов в неделю). Выходной день- воскресенье.	Смена 1	
		Понедельник-суббота: с 8.00 до 14.30	Перерыв для отдыха и питания: с 12.00 до 12.30
		Смена 2	
		Понедельник-суббота: с 13.30 до 20.00	Перерыв для отдыха и питания: с 16.30 до 17.00

*Если меньшая продолжительность рабочей недели и (или) иной режим работы не предусмотрены действующим

законодательством Российской Федерации или трудовым договором.

Для педагогического персонала учитывается суммарная годовая норма рабочих часов.

4.1.4 Для работников, работающих по графику сменности (сторож, помощник воспитателя) устанавливается сменный режим работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику и суммированный учёт рабочего времени, согласно табелю учета рабочего времени, с учётным периодом один календарный год. Указанным сотрудникам перерыв для отдыха и питания не устанавливается, поскольку указанные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня в соответствии с графиком сменности. Приём пищи обеспечивается в течение рабочего времени на рабочем месте.

Графики сменности, составляются с учетом мнения Профкома (ст. 103 ТК РФ). График сменности составляется с учетом требования трудового законодательства о предоставлении работнику непрерывного отдыха. Графики сменности разрабатываются работодателем и доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работники распределяются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиками сменности. При непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

Выходными днями работника, работающего посменно признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для него графику работы.

4.1.5 Перерыв для отдыха и питания может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

4.1.6 Режим труда и отдыха дистанционного работника аналогичен режиму труда и отдыха работников колледжа на стационарном рабочем месте, если иное не установлено трудовым договором дополнительным соглашением к трудовому договору.

Определение иного режима работы, в том числе продолжительности и (или) периодичности выполнения работником трудовой функции дистанционно при временной дистанционной работе осуществляется локальным нормативным актом колледжа, принятым с учетом мнения Профкома, трудовым договором дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.1.7 Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.8 По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени

4.1.9 При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе) работникам, указанным в статье 92 ТК РФ.

4.1.10 Продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается с учетом положений статьи 94 ТК РФ.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Вышеуказанные ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с частью второй или четвертой статьи 73 ТК РФ.

4.1.11 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. Выходные предоставляются, как правило, подряд.

4.1.12 Дополнительные выходные дни работникам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами, предоставляются в соответствии со статьей 262 ТК РФ.

4.1.13 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников колледжа устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.14 Рабочее время преподавателей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на преподавателя в соответствии с настоящими Правилами, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

Выполнение педагогической работы преподавателями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки, определяемом на начало учебного года.

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается: учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Указанные обязанности исполняются педагогическими работниками непосредственно в колледже. Допускается выполнение указанной работы за пределами колледжа по согласованию в письменной форме с непосредственным руководителем указанного работника.

Дни недели (периоды времени, в течение которых колледж осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

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

Режим рабочего времени педагогическим работникам, которым не обеспечена полная учебная нагрузка, определяется пропорционально их нагрузке.

4.1.15 Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся колледжа и не совпадающие для педагогических работников и иных работников колледжа с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными 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.

Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3

Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года № 536 (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

4.1.16 Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

4.1.17 Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

4.1.18 Педагогические работники, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе методических объединений, предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

4.1.19 Режим рабочего времени руководителей колледжа, должности которых поименованы в разделе II номенклатуры должностей (постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»), в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

4.1.20 Работники из числа обслуживающего персонала в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.21 Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных группах, либо в целом по колледжу по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

В эти периоды педагогические работники и иные работники колледжа привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

4.1.22 Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. В случае болезни работника последний своевременно информирует работодателя (уполномоченного им работника), либо непосредственного руководителя и представляет лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.1.23 Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности (в том числе электронный), а также другие документы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.1.24 При неявке педагогического работника или другого работника колледжа на работу колледж обязан немедленно принять меры по его замене другим работником.

4.1.25 В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем (приложение 1 к настоящим Правилам) может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.1.26 Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати 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 указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

4.1.27 Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой статьи 152 ТК РФ

4.1.28 Работа в выходные и праздничные дни запрещается. 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.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается в двойном размере. За работу в выходной или нерабочий праздничный день работникам по их желанию может предоставляться другой день отдыха либо непосредственно после работы в выходной (нерабочий праздничный) день, либо в любое время в течение календарного года. День отдыха может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Другой день отдыха предоставляется работникам по их письменным заявлениям на имя директора колледжа.

В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.1.29 Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных

работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. Список указанных работ может определяться коллективным договором, локальным нормативным актом.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех 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 четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет 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.

4.1.30 Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Направление инвалидов в служебные командировки 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 указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

4.1.31 При осуществлении в колледже функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в аудиторию после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков занятий и в присутствии обучающихся.

4.1.32 Привлечение работников колледжа к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному

распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

4.2 Установление учебной нагрузки педагогическим работникам:

4.2.1 За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников колледжа принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы.

Педагогическим работникам колледжа устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы.

Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

Объем преподавательской работы для сотрудников колледжа, не являющихся преподавателями, который они могут выполнять в колледже помимо основной работы, не должен превышать 360 часов в год. В случае превышения допустимой нагрузки, указанная нагрузка выполняется с удлинением рабочего времени.

4.2.2 Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре регламентирован приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2.3 Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

4.2.4 Объем учебной нагрузки определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом директора колледжа, с учетом мнения Профкома.

4.2.5 Объем учебной нагрузки оговаривается в трудовом договоре.

4.2.6 Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением изменения объема учебной нагрузки в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, групп.

4.2.7 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 в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, групп.

4.2.8 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 4.2.6 – 4.2.7 настоящих Правил.

4.2.9 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.

4.3 Время отдыха:

4.3.1 Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня;
ежедневный отдых;
выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
нерабочие праздничные дни;
отпуск.

4.3.2 В течение рабочего дня (смены) работникам должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается и не оплачивается. Продолжительность перерыва не должна быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ). Перерыв для отдыха и питания может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

Время предоставления перерыва для отдыха и питания и его конкретная продолжительность устанавливаются в настоящих Правилах или по соглашению между работниками и работодателем.

Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

Работникам, чья работа связана с непосредственной работой за компьютером (если работа за компьютером осуществляется на постоянной основе при исключении возможности периодического переключения на другие виды деятельности) устанавливаются перерывы 10-15 минут через каждые 45-60 минут работы. Продолжительность непрерывной работы за компьютером без регламентированного перерыва не должна превышать 1 час. Время перерыва считается рабочим временем.

4.3.3 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4 Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.3.5 Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации. (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6 Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым директором колледжа, с учетом мнения Профкома, не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. График отпусков утверждается с учетом обеспечения нормальной работы колледжа и благоприятных условий для отдыха работников.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

4.3.7 Работникам колледжа предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

4.3.8 Педагогическим работникам колледжа, а также работникам, указанным в разделе III приложения к постановлению Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 года № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск. Порядок предоставления длительного отпуска регламентирован приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные вышеуказанным порядком, определяются коллективным договором колледжа.

4.3.9 В соответствии с частью 1 статьи 116 ТК РФ ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 117 ТК РФ), работникам, имеющим особый характер работы (ст. 118 ТК РФ), работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ), работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Отпуск за работу с вредными и опасными условиями труда предоставляется работникам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы, а также минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления определяются Правительством Российской Федерации.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается приложением к настоящим Правилам. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется приложением 1 к настоящим Правилам. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не может быть менее трех календарных дней.

4.3.10 Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков, аналогичен порядку предоставления таких отпусков работникам колледжа, осуществляющим трудовую функцию на стационарном рабочем месте, если иное не установлено трудовым договором дополнительным соглашением к трудовому договору.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 ТК РФ.

4.3.11 О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

4.3.11 Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.12 Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

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

4.3.13 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.

4.3.14 Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено ТК РФ.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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, а также случаев, установленных ТК РФ).

4.3.15 Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

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 этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

4.3.17 На основании письменного заявления работников работодатель предоставляет отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных статьями 128, 263 ТК РФ.

4.3.18 Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

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

4.3.20 Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

4.3.21 Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

4.3.22 При увольнении работнику выплачивается денежная 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.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об

увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

4.3.23 При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 года № 169).

5. Особенности регулирования труда работников, осуществляющих трудовую деятельность дистанционно

5.1 Дистанционной (удаленной) работой (далее – дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) - является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

5.2 Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в части 2 статьи 312.1 ТК РФ, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ.

5.3 На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ.

5.4. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

График местонахождения дистанционных работников, осуществляющих трудовую функцию путем чередования периодов выполнения трудовой функции дистанционно и на стационарном рабочем месте, составляет отдел кадров и согласовывает с работниками не менее чем за семь дней до наступления соответствующего календарного месяца. Условие о чередовании удаленной работы и работы в колледже указывают в дополнительном соглашении или трудовом договоре работника.

5.5 Изменение режима работы и переход на дистанционный режим оформляется путем дополнительного соглашения к трудовому договору работника, предусматривающего выполнение работником трудовой функции дистанционно, путем обмена между и работодателем электронными документами.

5.6 В исключительных случаях работодатель вправе по своей инициативе временно перевести работников на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;

в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Работодатель вправе перевести работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае работодатель вправе перевести работников на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

Временный перевод работников на дистанционный режим работы оформляется приказом директора на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Определение иного режима работы, в том числе продолжительности и (или) периодичности выполнения работником трудовой функции дистанционно при временной дистанционной работе осуществляется локальным нормативным актом колледжа, принятым с учетом мнения Профкома.

Посещение колледжа, выезд работника по рабочим вопросам в период временного перевода на дистанционную работу в связи с чрезвычайными ситуациями, эпидемиологической обстановкой, возможны в исключительных (экстренных) случаях с учетом ограничений на перемещение, действующих по месту проживания работника и расположения колледжа, и только после согласования поездки работником с непосредственным руководителем.

5.7 Дистанционный работник обязан предоставлять каждый месяц отчет о проделанной работе непосредственному руководителю посредством электронной почты в последний рабочий день месяца (за текущий месяц). Отчеты о выполненной работе содержат необходимые сведения и данные о выполненных работником действия в предшествующем периоде.

5.8 Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства.

В случае использования дистанционным работником с согласия или ведома работодателя для выполнения трудовой функции принадлежащих работнику или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

Конкретный размер компенсации и возмещения расходов определяется трудовым договором (дополнительным соглашением к нему).

Компенсация выплачивается ежемесячно один раз в месяц в день выплаты заработной платы за вторую половину месяца - 6 числа каждого месяца, а выплата расходов - не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента предоставления отчета работником об использовании оборудования и средств, а также документов, подтверждающих величину произведенных расходов, связанных с их использованием (фактических затрат (если трудовым договором (дополнительным соглашением к нему) не оговорена фиксированная сумма ежемесячного возмещения).

В случае если трудовым договором (дополнительным соглашением к нему) оговорена фиксированная сумма ежемесячного возмещения, оно выплачивается ежемесячно один раз в месяц в день выплаты заработной платы за вторую половину месяца - 6 числа каждого месяца.

Вышеуказанные выплаты производятся путем перечисления на банковские карты (при наличии), счета работников в банке, либо в кассе колледжа. Зачисление средств на счета и карты производится за счет средств работодателя.

Сумма вышеуказанных выплат, рассчитываются пропорционально отработанному времени.

Вышеуказанные выплаты освобождаются от обложения налогом на доходы физических лиц, а также не подлежат обложению страховыми взносами, если использование данного имущества связано с исполнением трудовых обязанностей (в служебных целях) в размере,

определяемом соглашением между колледжем и сотрудником (письмо Департамента налоговой и таможенной политики Минфина России от 4 февраля 2020 г. N 03-03-06/1/6672).

5.9 Взаимодействие дистанционного работника и работодателя, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, осуществляется путем обмена электронными документами с использованием корпоративной электронной почты или в иной форме, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

При осуществлении указанного взаимодействия дистанционный работник и работодатель обязаны направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны.

При взаимодействии с работником с его согласия могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем работника, о чем работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

Также допустимы иные способы взаимодействия, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб.

5.10 Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

5.11 При взаимодействии работодателя и работника посредством использования телефонной/мобильной связи работник обязан быть доступен для работодателя в рабочие часы, установленные в колледже, для совместного решения поставленных задач.

5.12 Обмен документами на бумажных носителях производится по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или посредством курьерской связи.

5.13 Работодатель вправе использовать усиленную квалифицированную электронную подпись, а работник - аналогичную или усиленную неквалифицированную электронную подпись в случаях, если нужно заключить, изменить или расторгнуть:

- трудовой договор;
- дополнительные соглашения к трудовому договору;
- договор о материальной ответственности;
- ученический договор.

В остальных случаях работодатель и работник могут обмениваться электронными документами без использования электронной цифровой подписи.

5.14 Особенности охраны труда дистанционных работников регламентированы статьей 312.7 ТК РФ.

6. Меры поощрения за труд

6.1 За старательное и примерное выполнение своих обязанностей по работе, новаторство в труде, за изобретения и рационализаторские предложения, оказание помощи предприятиям, учреждениям, организациям, за продолжительную и безупречную работу и другие успехи работодатель поощряет работников колледжа.

6.2 Работодатель применяет к работникам колледжа, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, меры поощрений, предусмотренные ст. 191 ТК РФ.

6.3 За особые трудовые заслуги перед обществом, государством, областью, колледжем работники могут быть представлены к государственным, ведомственным, областным и иным наградам в порядке, установленном соответственно действующим законодательством РФ, локальными актами колледжа.

6.4 Условия, порядок и размер единовременного премирования работников колледжа устанавливается Положением об оплате труда работников колледжа.

6.5 Поощрения объявляются приказом работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива.

6.6 Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

7. Применяемые к работникам взыскания

7.1 За совершение дисциплинарного проступка, под которым понимается неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, работник колледжа несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.2 За совершение дисциплинарного проступка работодатель вправе применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

7.3 Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ): прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены); появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника; совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях; установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения 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;

совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

принятия необоснованного решения директором, заместителями директора, главным бухгалтером, руководителем филиала повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

однократного грубого нарушения директором, заместителями директора, руководителем филиала своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

7.4 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.5 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.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6 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.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7 Дисциплинарные взыскания оформляются приказом директора, в котором отражается:
существо дисциплинарного проступка;
дата совершения и дата обнаружения дисциплинарного проступка;
вид применяемого взыскания;
документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
документы, содержащие объяснения работника.

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

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

7.10 Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителю структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

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

7.12 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.

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

8. Оплата труда

8.1 Заработная плата работникам колледжа устанавливается трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, а также локальными нормативными актами колледжа.

8.2 Система оплаты труда работников, включая размеры тарифных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается Положением об оплате труда работников колледжа, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профкома.

8.3 В состав заработной платы работника входят: базовый оклад, выплаты компенсационного характера, стимулирующие выплаты и премии, предусмотренные системой оплаты труда.

8.4 На педагогических работников на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

8.5 Работодатель обеспечивает работникам равную оплату за труд равной ценности.

8.6 Выполнение работником трудовой функции дистанционно (удаленно) не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

8.7 Фонд оплаты труда формируется колледжем на календарный год за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8.8 Система оплаты труда, действующая в колледже, регулирует размеры заработной платы работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества, условий выполняемой работы.

8.9 Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

8.10 В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

8.11 Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (должностные обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом Российской Федерации.

8.12 Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.13 Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме: за первую половину текущего месяца 21 числа текущего месяца (аванс), за вторую половину текущего месяца (расчет) 6 числа следующего месяца. Аванс (заработная плата за первую половину месяца) выплачивается с учетом фактически отработанного работником времени (фактически выполненной работы).

8.14 Днями выплаты заработной платы являются: 6 и 21 числа текущего месяца.

8.15 При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.16 Работодатель производит оплату работы в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, установленном статьей 153 ТК РФ.

8.17 Работодатель производит оплату сверхурочной работы в порядке, установленном статьей 152 ТК РФ.

8.18 Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере за каждый час работы в ночное время.

8.19 При совмещении профессий, выполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, увеличения объема работы размер доплат устанавливается по соглашению сторон, с учетом содержания и объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

8.20 При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

8.21 Заработная плата выплачивается путем перечисления на счет, открытый на имя работника в банке, имеющем договор с колледжем, либо на счет в банке, указанный работником в

заявлении, либо в кассе колледжа. Зачисление средств на счета работника производится за счет средств работодателя. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации.

8.22 В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Не допускается приостановление работы в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

8.23 Работодатель производит исчисление средней заработной платы (среднего заработка) работников в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

8.24 Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.25 Оплата отпусков производится работникам не позднее чем за три дня до их начала.

8.26 В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.

8.27 Работодатель обязуется сохранять место работы (должность) и средний заработок при направлении работников в служебные командировки, а также возмещать возникающие расходы по проезду, найму жилых помещений, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) и иные расходы, произведенные работниками.

8.28 В период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников колледжа, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

приложение
к Правилам внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Курганский
педагогический колледж»

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский педагогический колледж»

Утверждаю:
Врио директора государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Курганский педагогический колледж»



Ю.А. Половникова

Положение о ненормированном рабочем дне

1. Общие положения

1.1 Положение о ненормированном рабочем дне (далее – Положение) устанавливает порядок привлечения работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курганский педагогический колледж» (далее – колледж) с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления его предоставления.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
постановление Администрации (Правительства) Курганской области от 9 апреля 2003 года № 85 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в государственных учреждениях Курганской области»;

Уставом колледжа.

1.3 Настоящее Положение принято с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников колледжа и распространяется на всех работников колледжа, включая работников обособленного структурного подразделения колледжа – Куртамышского филиала.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1 Ненормированный рабочий день - 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.

2.2 Перечень должностей работников колледжа с ненормированным рабочим днем (далее – Перечень) установлен приложением к настоящему Положению.

2.3 Установление работнику режима ненормированного рабочего дня производится путём внесения в трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

2.4 На сотрудников, для которых установлен режим ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка колледжа, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня. На основании письменного или устного распоряжения работодателя данные сотрудники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.5 Учёт времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журнале учёта рабочего времени работников, с ненормированным рабочим днем. Ведение журнала обеспечивает кадровая служба колледжа.

2.6 Привлечение работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в общем порядке, регламентированном ТК РФ.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

3.1 Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

Работникам, которым устанавливается ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.

3.2 Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день по должностям, указанным в Перечне, установлена приложением к настоящему Положению, с учетом объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска не может быть менее трех календарных дней.

3.3 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня.

3.4 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.5 Оплата ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день производится в пределах фонда оплаты труда.

3.6 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (или его часть) может быть заменен денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией производится только на основании письменного заявления работника.

3.7 В случае переноса либо неиспользования ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, а также в случае увольнения работника право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.8 Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет кадровая служба колледжа.

**Перечень должностей работников
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Курганский педагогический колледж» с ненормированным рабочим днем, а также
продолжительность их ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска**

Наименование должности работников ГБПОУ «Курганский педагогический колледж» с ненормированным рабочим днем	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (календарные дни)
Заместитель директора по административно-правовой работе	28
Главный бухгалтер	14
Руководитель административно-хозяйственной службы	14
Начальник отдела правовой и кадровой работы	14
Заведующий кадровой службы	14
Заведующий службой информационных технологий	14
Документовед	5