

СОГЛАСОВАНО

с Советом колледжа
протокол заседания

№ 43 от 14.06.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГПОУ ТО
«Новомосковский политехнический
колледж»

№ 142-од от 28.06.2019 г.



ПРИНЯТО

на собрании работников
ГПОУ ТО «Новомосковский
политехнический колледж»

Протокол № 1 от 28.06.2019 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
государственного профессионального образовательного
учреждения Тульской области
«Новомосковский политехнический колледж»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом ГПОУ ТО «Новомосковский политехнический колледж» (далее - Колледж).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, Уставом Колледжа и иными нормативными правовыми актами и регулируют порядок приема и увольнения работников Колледжа, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Колледже.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждаются приказом директора Колледжа с учетом мнения Совета работников колледжа.

1.5. Правила вывешиваются в Колледже на видном месте.

1.6. При приеме на работу администрация Колледжа обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с директором Колледжа.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах — по одному для каждой из сторон: работника и Колледжа. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Колледжа следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- д) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- ж) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- з) справку об отсутствии судимости.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Колледжа и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу администрация Колледжа обязана ознакомить работника со следующими документами:

- а) Уставом Колледжа;
- б) настоящими Правилами;
- в) инструкцией по охране труда и соблюдению правил техники безопасности (провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности»);
- г) должностной инструкцией работника;
- д) иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют паспорт, а также документы об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенные копии.

Сотрудники - совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.1.8. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для директора Колледжа, его заместителей, заведующих отделениями, руководителей структурных подразделений Колледжа - не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.9. На каждого работника Колледжа оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Колледжа хранятся в Колледже.

2.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Колледжа в трудовую книжку, администрация Колледжа обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.11. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательных учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе. Кроме того, на каждого работника ведется личная карточка

фицированной формы Т-2.

После увольнения работника личное дело хранится в архиве Колледжа.

2.1.12. В связи с изменениями в организации работы Колледжа и организации труда в Колледже (изменения количества учебных групп, учебного плана; режима работы Колледжа, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается продолжение работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены полного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 статьи 77 Трудового Кодекса РФ.

2.1.13. Директор Колледжа назначается приказом Министерства образования Тульской области (далее - Учредитель).

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Колледж в течение этого срока.

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

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении 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.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Колледжа обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работников.

2.3.1. Перевод на другую постоянную работу по инициативе администрации Колледжа, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

2.3.2. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, администрация Колледжа обязана с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в Колледже соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового Кодекса РФ.

2.3.3. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в Колледже на другое рабочее место, в другое структурное подразделение Колледжа, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

2.3.4. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе администрации Колледжа при продолжении работником

работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом.

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

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового Кодекса РФ.

2.3.6. Если работник отказывается от продолжения работы на условиях соответствующих режимов рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового Кодекса РФ с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций.

2.3.7. Не могут вводиться изменения существенных условий трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с условиями коллективного договора, соглашения.

2.3.8. В случае производственной необходимости администрация Колледжа имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Колледже с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы) по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера, а также в случаях приостановления деятельности в порядке, предусмотренном законом), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.9. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

2.3.10. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более высокой квалификации.

2.4. Увольнение работников.

2.4.1. Увольнение работника (прекращение трудового договора) осуществляется только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании».

2.4.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Колледжа письменно за две недели.

2.4.3. Директор Колледжа при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.4.4. При расторжении трудового договора директор Колледжа издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или

Законом РФ «Об образовании».

2.4.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании».

2.4.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Колледжа обязана выдать работнику трудовую книжку, и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Колледжа направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Колледжа освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.4.7. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу и по получении предварительного согласия Совета трудового коллектива Колледжа.

Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (п. 5 ст. 81 ТК РФ); прогул или отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин (п. 6 "а" ст. 81 ТК РФ); появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения (п. 6 "б" ст. 81 ТК РФ), совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации Колледжа (п. 7 ст. 81 ТК РФ); совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ); производятся при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласования с Советом работников колледжа.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Колледжа

3.1. Управление Колледжем осуществляет в соответствии с законодательством администрация Колледжа.

Членами администрации Колледжа являются директор Колледжа, его заместители по различным направлениям деятельности и руководители структурных подразделений Колледжа.

3.2. Непосредственное управление Колледжем осуществляет директор.

3.3. Директор Колледжа имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание,
- выговор, увольнение;
- совместно с Советом Колледжа осуществлять поощрение и премирование работников;
- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Колледжа и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы;

3.4. Директор Колледжа обязан:

- соблюдать законы, Устав Колледжа и иные нормативные правовые и локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

3.5. Администрация Колледжа имеет право:

- управлять работниками Колледжа и принимать решения в пределах полномочий должностных обязанностей;
- разрабатывать локальные нормативные акты, направленные на совершенствование в Колледже учебно-воспитательного процесса, улучшению производственных и социально-бытовых условий, техники безопасности и норм охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- запрашивать для контроля рабочую документацию отдельных работников Колледжа (положения, планы, программы, рабочие материалы, контрольные работы и т.д.);
- контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной деятельности работников Колледжа;
- присутствовать на любых учебных занятиях и мероприятиях, проводимых работниками Колледжа (без права входить в учебное помещение после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания преподавателю в течение учебного занятия), с последующим анализом и оценкой учебного занятия;
- давать обязательные распоряжения работникам Колледжа в пределах полномочий должностных обязанностей;
- вносить предложения о поощрении и наложении взыскания работникам Колледжа.

3.6. Администрация Колледжа обязана:

- соблюдать законы, Устав Колледжа и иные нормативные правовые и локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса путем посещения и анализа уроков, лекций и практических занятий, проведения административных контрольных работ и т.д., соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
- организовать труд преподавателей и других работников Колледжа так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования,

наличие необходимых в работе материалов;

- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Колледжа, поддерживать и поощрять лучших работников;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки;
- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся;
- предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск всем работникам Колледжа в соответствии с графиком, утвержденным ежегодно не позднее чем за две недели до наступления календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками Колледжа;
- развивать и укреплять социальное партнерство;
- обеспечивать распространение передового педагогического опыта и ценных инициатив работников Колледжа, поддерживать и поощрять новаторов педагогического труда, содействовать научно-техническому творчеству;
- своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в фонд социального страхования, пенсионный фонд, фонд занятости населения и на обязательное медицинское страхование;
- организовать регулярное проведение ежегодных медицинских осмотров работников Колледжа;
- своевременно рассматривать критические замечания о работе Колледжа и информировать работников о принятых мерах;
- при отсутствии работника на рабочем месте принять меры по замене его другим работником.

3.7. Администрации Колледжа в период организации образовательного процесса запрещается:

- отвлекать работников Колледжа в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Колледжа;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

3.8. Колледж как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы в соответствии с его профессиональной подготовки и квалификации, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Колледжем в формах, предусмотренных законодательством и Уставом Колледжа;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 3 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники Колледжа, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся при исполнении профессиональных обязанностей;
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с Положением о длительном отпуске, предоставляемым педагогическим работникам;
- получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в соответствии с

законодательством.

4.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав Колледжа и настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Колледжа и других работников;
- незамедлительно сообщить директору Колледжа о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Колледжа;
- поддерживать дисциплину в Колледже на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия, соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;
- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы.

4.4. Работникам Колледжа в период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять студентов с занятий;
- курить на территории Колледжа;
- отвлекать работников и обучающихся Колледжа во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятия для выполнения различных поручений.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Колледжу упрямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Колледжа или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Колледже, если Колледж несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Колледжа произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.5.1. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.2. и 4.5.3. настоящих Правил.

4.5.2. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- б) умышленного причинения ущерба;
- в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического

опьянения;

г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом.

е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.5.3. Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности:

- заведующий учебным кабинетом;
- руководитель физического воспитания;
- заведующий библиотекой;
- заведующий складом;
- комендант учебного корпуса и общежития;
- бухгалтер;
- мастер производственного обучения;
- водитель.

4.6. Работники Колледжа привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В Колледже устанавливается пятидневная рабочая неделя. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

Занятия в Колледже проводятся в одну смену.

5.2. Продолжительность рабочей недели для административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и инженерно-технического персонала устанавливается 40 часов.

Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей Колледжа ограничивается верхним пределом 1440 часов.

Для воспитателей, педагогов-психологов, социальных педагогов, руководителей физического воспитания, преподавателей-организаторов (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), мастеров производственного обучения установлена норма педагогической работы за ставку заработной платы в размере 36 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и инженерно-технического персонала определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Колледжа по согласованию с Советом трудового коллектива.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Для работников Колледжа, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день:

- директор Колледжа;
- заместители директора Колледжа;
- заведующие отделениями и руководители структурных подразделений Колледжа;
- комендант учебного корпуса и общежития;
- водитель.

5.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Колледже и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю при заключении трудового договора не может быть уменьшен на следующий год, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Колледжа.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Колледж является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и ответственность преподавания предметов в учебных группах.

5.7. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием учебных занятий и планом работы Колледжа. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией Колледжа с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.8. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Администрация Колледжа имеет право в случае производственной необходимости привлекать преподавателей к работе в свободный от занятий день, установленный для методической работы и повышения квалификации.

5.9. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседания педагогического Совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседания методического Совета и предметных (цикловых) комиссий;
- родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;
- дежурства преподавателей на различных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов;
- проведение внеклассных мероприятий с обучающимися;
- дежурство по Колледжу классных руководителей;
- контроль за проживанием студентов в общежитии.

5.10. Администрация Колледжа привлекает педагогических работников к дежурству по Колледжу. График дежурств составляется на учебный семестр, утверждается директором Колледжа и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.11. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

Преподаватели, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, привлекаются к работе в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

В каникулярное время административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и научно-технический персонал может привлекаться администрацией Колледжа к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных навыков, в пределах

установленного им рабочего времени и сохранении установленной заработной платы.

График работы и виды деятельности работников в каникулы утверждается приказом директора Колледжа.

5.12. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия в различных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.13. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Колледжа.

5.14. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных учебных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных настоящими Правилами.

5.15. Работникам Колледжа предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Колледжа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

5.16. Работникам, имеющим инвалидность, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 30 календарных дней (ст.23 Закона от 24.11.1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

5.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами Колледжа.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и администрацией Колледжа переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

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

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

5.18. Отзыв из отпуска.

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

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных

женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

5.20. Работникам Колледжа могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса РФ.

5.21. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы может предоставляться длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с Положением о длительном отпуске, предоставляемом педагогическим работникам.

5.22. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.5., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, сроком 3 календарных дня в соответствии с трудовым законодательством.

5.23. Администрация Колледжа ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.24. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни в Колледже, как правило, запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в следующих случаях:

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

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Колледжа;

для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Колледжа в целом или его отдельных подразделений.

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

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу директора Колледжа.

5.25. По заявлению работника директор Колледжа имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в Колледже по иной профессии, специальности или должности в свободное от основной работы время.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено трудовым Кодексом РФ иными федеральными законами.

Продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.26. Сверхурочная работа - работа, производимая работником по инициативе администрации Колледжа за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы, а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение к сверхурочным работам производится администрацией Колледжа с письменного согласия работника в следующих случаях:

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

2) при производстве необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

3) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Колледжа, либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Совета трудового коллектива.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Администрация Колледжа обязана обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

6. Оплата труда.

6.1. Оплата труда работников Колледжа осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников Колледжа осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год.

Тарификация утверждается директором Колледжа не позднее 5 сентября текущего года на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее июня месяца текущего года.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.4. За время работы в период каникул студентов, а также в периоды отмены учебных занятий, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5. Выплата заработной платы в Колледже производится два раза в месяц по 3 и 18 числам каждого месяца.

6.6. В Колледже устанавливаются стимулирующие выплаты и доплаты работникам в соответствии с Положением о доплатах и надбавках работникам Колледжа, согласованным с Советом Колледжа.

6.7. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. Меры поощрения и взыскания.

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о премировании работников Колледжа, согласованным с Советом Колледжа. Иные меры поощрения по представлению Совета Колледжа объявляются приказом директора Колледжа.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке и доводятся до сведения всего коллектива.

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

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора Колледжа налагает Учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Колледжа норм профессионального поведения и (или) Устава Колледжа может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Колледжа, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор Колледжа должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. 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.

7.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово – хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную

спекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.13. Директор Колледжа до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета Колледжа или Совета работников колледжа.

4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Уставом Колледжа и Правилами внутреннего трудового распорядка), если уже применялись меры дисциплинарного взыскания;
- за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленным вступившим в силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.15. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций (ст. 81 п.8 ТК РФ).

К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к обучающимся, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.

8. Заключительные положения

8.1. Данное Положение вступает в силу после согласования с Советом колледжа и Советом трудового коллектива и утверждением директором Колледжа.

8.2. Изменения и дополнения к данному Положению вносятся только по согласованию и одобрению Совета Колледжа и Совета работников колледжа.