

Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«ОРЕХОВО-ЗУЕВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
имени Саввы Морозова»
Московской области

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка колледжа

город Орехово-Зуево

Правила внутреннего трудового распорядка

1.1. В соответствии с трудовым Кодексом Российской Федерации трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт колледжа, регламентирующий в соответствии с трудовым Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в колледже.

1.3. Учебный год в колледже начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности и форме обучения.

1.4. Общие собрания трудового коллектива колледжа проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

1.5. Заседания педагогических советов проводятся один раз в 2 месяца.

1.6. Общее родительское собрание проводится не реже двух раз в год, групповые - по усмотрению классного руководителя и согласованию с администрацией не реже одного раза в квартал.

1.7. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогических советов должны продолжаться не более трех часов, родительские собрания - двух часов.

1.8. Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка

1.8.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором колледжа с учетом мнения Совета колледжа по согласованию с уполномоченным представителем трудового коллектива.

1.8.2. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

1.9. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права

1.9.1. Регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами осуществляется:

- трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда), состоящим из трудового Кодекса, иных федеральных законов и законов субъектов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права;
- иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- указами Президента Российской Федерации;
- постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;
- нормативными правовыми актами органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- локальными нормативными актами колледжа.

1.9.2. Трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения в колледже регулируются Уставом, коллективным Договором, Правилами внутреннего распорядка и внутреннего трудового распорядка, Положениями, приказами и распоряжениями директора колледжа, приказами и распоряжениями заместителей директора в пределах их компетенции и другими локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

1.9.3. Нормы трудового права, содержащиеся в иных федеральных законах, должны соответствовать трудовому Кодексу.

1.9.4. В случае противоречий между трудовым Кодексом и иным федеральным законом, содержащим нормы трудового права, применяется трудовой Кодекс.

1.9.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а также локальные нормативные акты, принятые без соблюдения установленного статьей 372 трудового Кодекса порядка учета мнения представительного органа работников, не подлежат применению. В таких случаях применяются трудовое

законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, коллективный договор, соглашения.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. К работникам колледжа относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

2.2. Работник имеет право на:

2.2.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

2.2.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

2.2.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

2.2.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для преподавателей и других категорий сотрудников, имеющих на это право в соответствии с действующим законодательством, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.2.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

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

2.2.9. участие в управлении колледжем в предусмотренных трудовым Кодексом, иными федеральными законами, Уставом колледжа и коллективным договором формах;

2.2.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении требований Устава колледжа, коллективного договора, соглашений;

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

2.2.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым Кодексом, иными федеральными законами, Положениями о порядке разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров в колледже;

2.2.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

2.2.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2.15. защищать свою профессиональную честь и достоинство;

2.2.16. избирать и быть избранными в Совет колледжа и другие выборные органы, участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности колледжа, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

2.2.17. обжаловать приказы и распоряжения администрации колледжа в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2.2.18. получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально - техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально - бытовых, лечебных и других подразделений колледжа в соответствии с коллективным договором.

2.2.19. выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

Правила внутреннего трудового распорядка

2.3. Работники колледжа обязаны:

- 2.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - 2.3.2. соблюдать требования Устава колледжа и Правил внутреннего и трудового распорядка;
 - 2.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;
 - 2.3.4. выполнять установленные нормы труда;
 - 2.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - 2.3.6. бережно относиться к имуществу колледжа, других работников и студентов колледжа;
 - 2.3.7. незамедлительно сообщать директору колледжа либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества колледжа;
 - 2.3.8. систематически повышать свой профессиональный уровень, использовать в образовательном процессе педагогические технологии, обеспечивающие подготовку специалистов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
 - 2.3.9. строго следовать нормам профессиональной этики;
 - 2.3.10. качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных правовых актах;
 - 2.3.11. обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся, способствующий успешной реализации образовательных программ;
 - 2.3.12. обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации.
- ### **2.4. Работникам колледжа запрещается:**
- 2.4.1. изменять по своему усмотрению расписание занятий, график работы;
 - 2.4.2. самостоятельно отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий со студентами и перерывы между ними;
 - 2.4.3. отпускать студентов до окончания занятия, за исключением случаев, оговоренных с родителями студентов и утвержденных приказом директора колледжа;
 - 2.4.4. оставлять во время учебных занятий студентов в кабинетах одних, без присмотра педагогических работников;
 - 2.4.5. удалять студентов с занятий из кабинетов за дисциплинарные проступки;
 - 2.4.6. отвлекать педагогических работников при проведении ими занятий от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с занятий для выполнения общественных и других обязанностей, проведения разного рода мероприятий, не связанных с их основной преподавательской деятельностью;
 - 2.4.7. созывать собрания, заседания и совещания по общественным и иным вопросам во время проведения занятий, кроме плановых мероприятий;
 - 2.4.8. делать замечания сотрудникам и преподавателям, обсуждать вопросы, связанные с деятельностью колледжа, в присутствии студентов;
 - 2.4.9. находиться во время занятий в верхней одежде, грязной обуви, иметь неопрятный внешний вид;
 - 2.4.10. курить в здании колледжа и на прилегающей территории.
 - 2.4.11. не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

3. Основные права и обязанности работодателя

- 3.1. Работодателем в колледже является его директор.
- 3.2. **Директор колледжа имеет право:**
 - 3.2.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
 - 3.2.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.2.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.2.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу колледжа, других работников и студентов, соблюдения правил внутреннего и внутреннего трудового распорядка;

3.2.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

3.2.6. принимать локальные нормативные акты;

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

3.3. **Директор колледжа обязан:**

3.3.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, Устав колледжа и другие локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.3.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.3.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

3.3.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым Кодексом;

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

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

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

3.3.11. рассматривать представления Совета колледжа, первичной профсоюзной организации, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

3.3.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных трудовым Кодексом, иными федеральными законами, Уставом колледжа и Коллективным договором формах;

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

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

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

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

4. Управление колледжем

4.1. Руководство и управление колледжем осуществляют **Совет колледжа, педагогический совет и директор колледжа** в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами региональных органов власти, местного самоуправления и Уставом колледжа.

4.2. Совет колледжа является представительским органом трудового коллектива колледжа.

4.3. К компетенции Совета колледжа относится:

4.3.1. рассмотрение проекта Устава, изменений и (или) дополнений к нему;

4.3.2. определение перспективных задач учебно-воспитательной работы, вопросов развития колледжа;

4.3.3. рассмотрение правил приема в колледж;

4.3.4. рассмотрение Правил внутреннего распорядка колледжа;

4.3.5. рассмотрение смет расходов и доходов по внебюджетной деятельности;

4.3.6. формирование плана приема студентов, в том числе обучающихся на платной основе;

4.3.7. рассмотрение Положения о стипендиальном обеспечении студентов;

4.3.8. контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся всех видов социальной поддержки в соответствии с законодательством Московской области;

4.3.9. заслушивание отчета директора колледжа о проделанной работе за определенный период;

4.3.10. рассмотрение порядка расходования внебюджетных средств;

4.3.11. внесение предложений в соответствующие органы о представлении к награждению работников колледжа государственными и отраслевыми наградами;

4.3.12. рассмотрение иных вопросов, связанных с деятельностью колледжа.

4.4. Решения Совета принимаются большинством голосов и являются обязательными для всех работников и обучающихся колледжа.

4.5. Педагогический совет направляет и координирует педагогическую, производственно - педагогическую и методическую деятельность в колледже.

4.6. Директор осуществляет непосредственное оперативное руководство и управление колледжем, является председателем Совета колледжа и педагогического совета. В пределах своей компетенции он издает приказы и распоряжения, обязательные к исполнению для всех сотрудников и студентов колледжа.

4.7. Директор осуществляет управление колледжем непосредственно сам и через администрацию колледжа.

4.8. В состав администрации колледжа помимо директора входят его заместители, заведующие отделениями и главный бухгалтер. Директор определяет функции, права и ответственность каждого из членов администрации колледжа.

4.9. Заместитель директора, исполняющий обязанности директора в периоды его отсутствия, является первым заместителем директора колледжа. Ему прямо подчинены все сотрудники и студенты колледжа.

4.10. Заместитель директора по безопасности отвечает за обеспечение комплексной безопасности колледжа и создание комфортных условий для учебно-воспитательного процесса. В пределах его компетенции ему подчинены все сотрудники и студенты колледжа.

4.11. Другие заместители директора, главный бухгалтер и заведующие отделениями отвечают за порученную им работу в пределах их компетенции. В пределах их компетенции им подчиняются в порядке подчиненности все сотрудники и студенты колледжа, выполняющие данную работу.

5. Порядок приема, перевода и увольнения работников

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

5.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденным Правительством Российской Федерации.

5.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

5.3.2. имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

5.3.3. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5.3.4. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.4. К трудовой деятельности в сфере образования не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

5.5. **Трудовой договор** — соглашение между директором колледжа и работником, в соответствии с которым директор колледжа обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом колледжа, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего и внутреннего трудового распорядка, действующие в колледже.

5.6. Сторонами трудового договора являются директор колледжа и работник.

5.7. **Трудовые договоры могут заключаться:**

5.7.1. на неопределенный срок;

5.7.2. на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

5.8. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 трудового Кодекса. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 трудового Кодекса, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

5.10. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

5.11. Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

5.12. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

5.13. **В трудовом договоре указываются:**

5.13.1. фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;

Правила внутреннего трудового распорядка

- 5.13.2. сведения о документах, удостоверяющих личность работника;
- 5.13.3. идентификационный номер налогоплательщика;
- 5.13.4. сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- 5.13.5. место и дата заключения трудового договора.

5.14. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- 5.14.1. место работы;
 - 5.14.2. трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, - то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;
 - 5.14.3. дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, — также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с трудовым Кодексом или иным федеральным законом;
 - 5.14.4. условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
 - 5.14.5. режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
 - 5.14.6. компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
 - 5.14.7. условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
 - 5.14.8. условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с трудовым Кодексом и иными федеральными законами;
 - 5.14.9. другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 5.15. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.
- 5.16. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:
- 5.16.1. об уточнении места работы;
 - 5.16.2. об испытании;
 - 5.16.3. о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
 - 5.16.4. об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
 - 5.16.5. о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
 - 5.16.6. об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
 - 5.16.7. об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.17. По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

5.18. Работодателю запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

5.19. Вступление трудового договора в силу

5.19.1. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, 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 или его представителя.

5.19.2. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

5.19.3. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

5.19.4. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей настоящей статьи, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

5.19.5. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

5.20. Форма трудового договора

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

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

5.20.3. При заключении трудовых договоров с отдельными категориями работников трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, может быть предусмотрена необходимость согласования возможности заключения трудовых договоров либо их условий с соответствующими лицами или органами, не являющимися работодателями по этим договорам, или составление трудовых договоров в большем количестве экземпляров.

5.21. Оформление приема на работу

5.21.1. Прием на работу оформляется приказом директора колледжа, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа директора должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

5.21.2. Приказ директора о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

5.21.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего распорядка и внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.

5.22. Медицинский осмотр при заключении трудового договора

5.22.1. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

5.23. Испытание при приеме на работу

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

5.23.2. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен 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.

5.23.3. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

5.24. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

5.24.3. лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

5.24.4. лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

5.24.5. лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

5.24.6. лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

5.24.7. лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

5.24.8. иных лиц в случаях, предусмотренных трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

5.25. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

5.27. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

5.28. Результат испытания при приеме на работу

5.28.1. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

5.28.2. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

5.28.3. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

5.28.4. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

5.29. Изменение трудового договора

5.29.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных трудовым Кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

5.30. Перевод на другую работу, перемещение

5.30.1. Перевод на другую работу — постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

5.30.2. 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.

5.30.3. 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 другой работы, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

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

5.31. Временный перевод на другую работу

5.31.1. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, — до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

5.31.2. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения города или его части, **работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца** на не обусловленную трудовым договором работу в колледже для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

5.31.3. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также при временной приостановке работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера, необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если временная приостановка работы, необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества, замещение временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

5.31.4. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей настоящей статьи, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

5.31.5. В случае, когда по причинам, связанным с изменением условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

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

5.31.7. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у него 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 имеющиеся у него вакансии.

5.31.8. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается.

Правила внутреннего трудового распорядка

5.31.9. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с настоящей статьей, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

5.32. Отстранение от работы

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

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

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

в. не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

г. 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;

д. в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся 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 имеющиеся у него отвечающие указанным требованиям вакансии. 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.

5.32.2. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных трудовым Кодексом 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 предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

6. Прекращение трудового договора

Общие основания прекращения трудового договора

6.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

6.1.1. соглашение сторон;

6.1.2. истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

6.1.3. расторжение трудового договора по инициативе работника;

6.1.4. расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

6.1.5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6.1.6. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества, с изменением подведомственности (подчиненности) либо реорганизацией колледжа;

6.1.7. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

6.1.8. отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в колледже соответствующей работы;

6.1.9. обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

6.1.10. нарушение установленных трудовым Кодексом или иным федеральным законом

правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

6.2. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

6.3. Прекращение срочного трудового договора

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

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

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

6.4. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию)

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

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

6.4.3. 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.

6.4.4. 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 или не принят другой работник, которому в соответствии с трудовым Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

6.4.5. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

6.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя

6.5.1. Трудовой договор может быть расторгнут директором колледжа в случаях:

6.5.1.1. ликвидации колледжа;

6.5.1.2. сокращения численности или штата работников колледжа;

6.5.1.3. несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

6.5.1.4. смены собственника имущества колледжа (в отношении директора колледжа, его заместителей и главного бухгалтера);

6.5.1.5. неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

6.5.1.6. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

Правила внутреннего трудового распорядка

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) 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;

г) 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

д) 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;

6.5.1.7. совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

6.5.1.8. совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

6.5.1.9. принятия необоснованного решения директором, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу колледжа;

6.5.1.10. однократного грубого нарушения директором колледжа, его заместителями своих трудовых обязанностей;

6.5.1.11. представления работником подложных документов при заключении трудового договора;

6.5.1.12. в других случаях, установленных трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

6.5.2. Порядок проведения аттестации устанавливается трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом колледжа, иными локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников в колледже.

6.5.3. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в колледже 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 имеющиеся у него, отвечающие указанным требованиям вакансии.

6.5.4. Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой настоящей статьи, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

6.5.5. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации колледжа) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

6.6. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон

6.6.1. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

а. призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

б. восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

в. избрание на должность;

г. осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в

соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

д. признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е. смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим;

ж. наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

з. дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

и. истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

к. отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе.

6.7. Порядок оформления прекращения трудового договора

6.7.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора колледжа.

6.7.2. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника директор колледжа обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

6.7.3. 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 трудовым Кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

6.7.4. В день прекращения трудового договора директор колледжа обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

6.8. Сроки расчета при увольнении

6.8.1. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

6.8.2. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, директор колледжа обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму.

6.8.3. По письменному заявлению работника директор колледжа также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

6.8.4. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками трудового Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи трудового Кодекса или иного федерального закона.

6.8.5. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, директор колледжа обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления директор колледжа освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Директор колледжа также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой

Правила внутреннего трудового распорядка

был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 трудового Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, директор колледжа обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

7. Рабочее время и его использование. Понятие рабочего времени.

7.1. Нормальная продолжительность рабочего времени

7.1.1. **Рабочее время** - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

7.1.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

7.1.3. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

7.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени

7.2.1. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- а. для работников в возрасте до шестнадцати лет — не более 24 часов в неделю;
 - б. для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет — не более 35 часов в неделю;
 - в. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, — не более 35 часов в неделю;
- 7.2.2. Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм для лиц соответствующего возраста.

7.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников

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

7.3.2. Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, ограничивается верхним пределом продолжительности рабочего времени.

7.3.3. Режим рабочего времени педагогических и других работников колледжа, связанных с педагогической деятельностью определяется с учетом режима деятельности колледжа и устанавливается Уставом, Правилами внутреннего и трудового распорядка колледжа, графиками работы, Коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.3.4. Режим работы директора колледжа, его заместителей, заведующих отделениями определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью колледжа.

7.4. Режим рабочего времени преподавателей, педагогов дополнительного образования в период учебного года

7.4.1. Выполнение педагогической работы преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

7.4.2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

- а. педагогам дополнительного образования - 18 часов в неделю;
- б. преподавателям - 720 часов в год.

7.4.3. Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников колледжа, оговариваемая в трудовом договоре, не должна превышать 1440 часов.

7.4.4. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

7.4.5. Суммарное время нормируемой части преподавательской работы (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) и другой части педагогической работы,

не нормируемой по времени не должна превышать 36 рабочих часов в неделю.

7.4.6. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и перерывы между каждым учебным занятием, установленные для студентов колледжа. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

7.4.7. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними предусматривается Уставом колледжа и Правилами внутреннего распорядка колледжа. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

7.4.8. При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами колледжа.

7.4.9. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

а. выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

б. организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

в. время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию студентов, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

г. Периодические дежурства в колледже в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня студентами, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха студентов, приема ими пищи.

График дежурств педагогических работников в колледже составляется с учетом их занятости и распределяется равномерно между всеми педагогическими работниками в соответствии с Положением о дежурстве в колледже. От занятий в дни дежурства педагогические работники не освобождаются.

д. выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда:

- руководство предметной, цикловой комиссией,
- классное руководство,
- проверка письменных работ,
- заведование учебными кабинетами и др.

е. участием в соответствии с Законами и другими нормативными актами РФ в обязательном обучении в рамках учебных программ по гражданской обороне, защите от ЧС природного и техногенного характера, антитеррористической безопасности и т.д.

7.4.10. Периоды времени, в течение которых колледж осуществляет свою деятельность, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

7.5. Режим рабочего времени работников колледжа в каникулярный период

7.5.1. Периоды зимних и летних каникул, установленных для студентов колледжа и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками

Правила внутреннего трудового распорядка

работников (далее - каникулярный период), являются для работников рабочим временем.

7.5.2. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки - педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ ненормированной по времени части педагогической работы (36 часов в неделю) с сохранением заработной платы в соответствии с их личными планами работы, утвержденными в установленном порядке.

7.5.3. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул студентов, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей (36 часов в неделю).

7.5.4. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

7.5.5. Преподаватели колледжа, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, привлекаются к участию 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.

7.5.6. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными актами колледжа, графиками работ с указанием их характера и личными планами работы педагогических работников.

7.6. Режим рабочего времени работников колледжа в период отмены для студентов учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

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

7.6.2. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах либо в целом по колледжу по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям преподаватели и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных Уставом, Правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами колледжа.

7.7. Неполное рабочее время

7.7.1. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

7.8. Продолжительность ежедневной работы

7.8.1. Продолжительность ежедневной работы не может превышать:

а. для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от

шестнадцать до восемнадцати лет - 7 часов;

б. для учащихся образовательных учреждений среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часов;

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

7.8.2. Для работников, занятых на работах, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы не может превышать 8 часов, при этом аудиторная нагрузка преподавательского состава не должна превышать 6 академических часов в день.

7.9. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней

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

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

7.10. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени

7.10.1. Работодатель имеет право в порядке, установленном трудовым Кодексом привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (далее - установленная для работника продолжительность рабочего времени):

а. для сверхурочной работы (статья 99 трудового Кодекса);

б. если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 трудового Кодекса).

7.11. Сверхурочная работа

7.11.1. **Сверхурочная работа** - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени - ежедневной работы.

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

а. при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

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

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

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

б. при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, связи;

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

7.11.4. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Совета колледжа и первичной профсоюзной организации для членов этой организации.

Правила внутреннего трудового распорядка

7.11.5. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

7.11.7. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

7.12. Режим рабочего времени

7.12.1. Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы, в том числе неполного рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в колледже — трудовым договором.

7.12.2. В колледже установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

7.12.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор колледжа.

7.12.4. Продолжительность рабочего дня педагогических работников определяется расписанием занятий, планом основных учебно-воспитательных мероприятий и личным планом работы педагогического работника. Расписание составляется с учетом обеспечения необходимой целесообразности, соблюдения санитарно - гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогических работников. Расписание утверждается директором колледжа.

7.12.5. План основных учебно-воспитательных мероприятий составляется на год, уточняется ежемесячно и утверждается директором колледжа.

7.12.6. Продолжительность рабочего дня педагогических работников может быть увеличена в случаях проведения:

- а. педагогических советов,
- б. административных совещаний при директоре и его заместителях,
- в. планерок, проводимых по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю,
- г. плановых занятий, связанных с обучением по ГО и ЧС, антитеррористической защищенности, охране труда и пожарной безопасности.

7.12.7. При этом общая продолжительность рабочей недели не должны превышать норм, установленных трудовым Кодексом:

36 часов для педагогических работников,

40 асов для всех остальных сотрудников.

7.13. Ненормированный рабочий день

7.13.1. 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. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

8. Время отдыха

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

8.2. Видами времени отдыха являются:

- а. перерывы в течение рабочего дня;
- б. ежедневный отдых;
- в. выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г. нерабочие праздничные дни;
- д. отпуска.

8.3. **Перерывы для отдыха и питания**

8.3.1. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

8.3.2. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

8.3.3. Для педагогических работников перерыв для приема пищи не устанавливается, а обеспечивается возможность приема пищи одновременно со студентами или отдельно в помещении препараторской или столовой колледжа во время перерывов между занятиями.

8.4. **Выходные дни**

8.4.1. 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.

8.4.2. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным или трудовым договором.

8.5. **Нерабочие праздничные дни**

8.5.1. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

8.5.2. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день или переносится на другой день в соответствии с Постановлением правительства Российской Федерации.

8.5.3. Работникам, за исключением работников, получающих оклад (должностной оклад), за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение. Размер и порядок выплаты указанного вознаграждения определяются коллективным договором, соглашениями, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором. Суммы расходов на выплату дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни относятся к расходам на оплату труда в полном размере.

8.5.4. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

8.5.5. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней Правительство Российской Федерации вправе переносить выходные дни на другие дни. При этом нормативный правовой акт Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней на другие дни в очередном календарном году подлежит официальному опубликованию не позднее чем за месяц до наступления соответствующего календарного года. Принятие нормативных правовых актов о переносе выходных дней на другие дни в течение календарного года допускается при условии официального опубликования указанных актов не позднее чем за два месяца до календарной даты устанавливаемого выходного дня.

8.6. **Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни**

8.6.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением

Правила внутреннего трудового распорядка

случаев, предусмотренных трудовым Кодексом.

8.6.2. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа колледжа в целом.

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

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

б. для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

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

8.6.4. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.6.5. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

8.7. Отпуска

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

8.8. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска

8.8.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

8.8.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работников по истечению шести месяцев его непрерывной работы в колледже.

8.8.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

8.8.4. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней.

8.8.5. Право на использование основного удлиненного оплачиваемого отпуска имеют:

а. директор колледжа;

б. заместители директора в случае, если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой;

в. преподаватели;

г. преподаватели - организаторы основ безопасности жизнедеятельности;

д. руководители физического воспитания;

е. педагоги дополнительного образования;

ж. педагоги-психологи;

з. мастера производственного обучения;

и. педагоги-организаторы;

к. методисты.

8.8.6. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией колледжа по согласованию с Советом колледжа, профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы колледжа и благоприятных условий для отдыха работников.

8.8.7. Отпуска педагогическим работникам предоставляются, как правило, в летний

период.

8.8.8. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

8.9. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

8.9.1. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

8.10. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем

8.10.1. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Коллективным договором или Правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

8.11. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков

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

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

8.11.3. Педагогические работники колледжа не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года.

9. Дисциплина труда

9.1. **Дисциплина труда** - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

9.2. Трудовой распорядок определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

9.3. Работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

9.4. Поощрения за труд

9.4.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- а. объявляет благодарность,
- б. выдает премию,
- в. награждает ценным подарком,
- г. награждает почетной грамотой,
- д. представляет к званию лучшего по профессии.

9.4.2. За успехи в учебной, методической, научной и воспитательной работе и другой уставной деятельности колледжа для работников устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

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

9.4.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива, заносятся в трудовую книжку работника.

9.5. Дисциплинарные взыскания

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

Правила внутреннего трудового распорядка

- а. замечание;
- б. выговор;
- в. увольнение по соответствующим основаниям.

9.5.2. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа.

9.5.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами и другими нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

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

9.6. Порядок применения дисциплинарных взысканий

9.6.1. Дисциплинарные взыскания за дисциплинарные проступки налагаются на работников колледжа в соответствии с Положением о дисциплинарном производстве ([приложение № 1](#)).

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

9.6.3. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.6.4. 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.

9.6.5. 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.

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

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

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

9.7. Снятие дисциплинарного взыскания

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

9.7.2. 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.

10. Повышение квалификации работников колледжа

10.1. Директор колледжа создает необходимые условия для повышения квалификации работников.

10.2. Повышение квалификации работников осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств колледжа. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже одного раза в 5 лет путем обучения и (или) стажировок в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях, в научных, научно - методических и других учреждениях и организациях, путем подготовки и защиты диссертаций или в других формах.

10.3. Руководящие и педагогические работники колледжа проходят аттестацию в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Московской области.

11. Возмещение материального ущерба, причиненного дисциплинарным проступком

11.1. Если в результате совершения дисциплинарного проступка работником причинен материальный ущерб, то работник возмещает его в порядке предусмотренном Главой 39 ТК РФ.

11.2. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

12. Заключительные положения

12.1. Правила внутреннего трудового распорядка колледжа являются едиными и обязательны к исполнению всеми работниками колледжа без исключения.

12.2. Контроль за соблюдением Правил возложен на администрацию колледжа и Совет колледжа.

12.3. С правилами внутреннего трудового распорядка работников знакомят при приеме на работу, а также при внесении в них изменений в случае изменений трудового законодательства.

Заместитель директора
по обеспечению
комплексной безопасности

_____ В.А. Шалунов

СОГЛАСОВАНО
Инженер по технике безопасности
_____ Е.В. Бардина
«___» _____ 2014 г.

СОГЛАСОВАНО
Уполномоченный по защите прав
участников образовательного процесса
«___» _____ 2014 г.

Специалист по кадрам

_____ Н.В. Виноградова