Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики «Межрегиональный центр компетенций – Чебоксарский электромеханический колледж» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (МЦК – ЧЭМК Минобразования Чувашии)

18.01.2023 № 1001

г. Чебоксары

УТВЕРЖДАЮ
Директор МЦК – ЧЭМК
Минобразования Чувашии
_____ Н.Ю. Каргин
18.01.2023

РАССМОТРЕНЫ
на заседании Совета колледжа
протокол от 18.01.2023
№ 01

Правила внутреннего трудового распорядка МЦК – ЧЭМК Минобразования Чувашии

Подписан: ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ "МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ - ЧЕБОКСАРСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ" МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
DN: C=RU, S=Чувашская Республика - Чувашия, STREET=пр. Ленина д.9, L=Чебоксары, T=Директор, O="ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ""МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ - ЧЕБОКСАРСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"" МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ", ОГРН=1022101149018, СНИЛС=00298157232, ИНН ЮЛ=2128018510, ИНН=212801419127, E=kassa@chemk.org, G=Николай Юрьевич, SN=Каргин, CN="ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ""МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ - ЧЕБОКСАРСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"" МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ"
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение:
Дата: 2024-11-21 16:03:30

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Межрегиональный центр компетенций – Чебоксарский электромеханический колледж» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее – ЧЭМК, колледж) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом колледжа и другими нормативными актами.

1.2. В соответствии с Конституцией Российской Федерации труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Принудительный труд запрещен. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы. Признается право на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения. Каждый имеет право на отдых. Работающему по трудовому договору гарантируются установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

1.3. Правила являются локальным нормативным актом колледжа, регламентирующим в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения.

1.4. Целью Правил является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников колледжа.

Под трудовой дисциплиной понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами колледжа.

Трудовая дисциплина в колледже поддерживаются на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов и работников, обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокоэффективной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрениями за добросовестный труд.

1.5. К нарушителям трудовой дисциплины в коллективе применяются меры дисциплинарного воздействия (взыскания).

1.6. Правила действуют во всех структурных подразделениях колледжа и распространяются на всех работников колледжа.

1.7. Правила одновременно регулируют организацию труда и образовательного процесса, рационального использования рабочего времени, качество работы каждого работника.

1.8. К работникам колледжа относятся физические лица, вступающие в

трудовые отношения с работодателем – государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Чувашской Республики «Межрегиональный центр компетенций – Чебоксарский электромеханический колледж» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики.

1.9. Внешний вид работников должен соответствовать деловой атмосфере образовательного учреждения, общепринятым в деловом мире нормам и правилам. Одежда работников должна быть выдержана в деловом стиле, предпочтительно классического направления. Неприемлема одежда и обувь спортивного стиля (кроме занятий физкультуры).

1.10. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией колледжа в пределах предоставленных законодательством прав, по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников колледжа. Трудовая книжка

2.1. При заключении трудового договора впервые отделом правовой и кадровой работы оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, отдел правовой и кадровой работы направляет в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) отдел правовой и кадровой работы оформляет новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

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

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

2.3. Колледж формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения

в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

2.5. В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

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

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.7. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.8. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.8. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с настоящим пунктом, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее в колледж.

2.9. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности

(статья 66.1 ТК РФ) в колледже и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в колледже невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в колледже на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма колледж освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности в колледже. Колледж также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности в колледже 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 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

2.10. Колледж обязан возместить работнику не полученный им заработок в результате задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

2.8. Лица, ответственные за ведение и предоставление сведений, указанных в настоящем разделе Правил, ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек, определяются приказом директора из числа работников отдела правовой и

кадровой работы. Указанные в приказе работники должны быть ознакомлены с ним под роспись.

3. Порядок приема на работу, перевода, допуска к работе

3.1. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора.

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

3.1.1. При приеме на работу заключается трудовой договор.

Трудовой договор – соглашение между работодателем (колледжем) и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

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.

В трудовом договоре указываются:

а) фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя;

б) сведения о документе, удостоверяющем личность работника;

в) идентификационный номер налогоплательщика;

г) сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

д) место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

а) место работы;

б) трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);

в) 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 ТК РФ или иным федеральным законом;

г) условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

д) режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих в колледже);

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

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

з) условия труда на рабочем месте;

и) условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

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

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

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

б) об испытании;

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

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

д) о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

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

ж) 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;

з) о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

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. Не включение 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.

Трудовой договор может быть заключен с определенной даты на следующие сроки:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в трудовом договоре, то трудовой договор аннулируется.

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

Срок испытания не может превышать трех месяцев за исключением случаев, предусмотренных статьей 70 ТК РФ.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и настоящими Правилами. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

3.1.2. При приеме на работу администрация колледжа обязана потребовать от поступающего на работу следующие документы:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

г) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию;

ж) справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до

окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

3.1.3. При приеме на работу работодатель обязан:

направить на предварительный медицинский осмотр (ответственное лицо определяется приказом директора колледжа из числа работников отдела правовой и кадровой работы);

ознакомить работника с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ответственное лицо определяется приказом директора колледжа из числа работников отдела правовой и кадровой работы);

провести вводный инструктаж по охране труда, вводный инструктаж по противопожарной безопасности (ответственный – специалист по охране труда);

провести инструктаж по гражданской обороне и антитеррористической защищенности (ответственный – отдел безопасности);

провести инструктаж по пожарной безопасности (ответственный – отдел безопасности);

получить согласие на обработку персональных данных работника и на передачу данных третьим лицам.

3.1.4. К педагогической деятельности в колледже допускаются лица, имеющие высшее образование или среднее профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

3.1.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3.1.6 настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце «б» подпункта 3.1.5 настоящих Правил;

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.1.6. Лица из числа указанных в абзаце «б» подпункта 3.1.5 настоящих Правил, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

3.1.7. К педагогическим работникам колледжа относятся: преподаватели, мастера производственного обучения, методисты, воспитатели (общежития), педагог-организатор, педагог-психолог, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, педагог дополнительного образования, социальный педагог, инструктор по физической культуре, тренеры-преподаватели, тьютеры.

3.2. Перевод на другую работу – это 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.

3.2.1. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.2.3 настоящих Правил.

3.2.2. Работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя по соглашению сторон, заключенному в письменной форме. Временный перевод возможен 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 продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

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

Возможен перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в случае простоя (временной

приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если указанные обстоятельства вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

3.2.4. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в колледже на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, поручение ему работы, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

3.3. Допуск к работе осуществляется непосредственным руководителем с ведома и по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя и может быть произведен только после издания соответствующего приказа о приеме на работу или переводе на другую должность и прохождения инструктажа по охране труда.

Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается.

3.4. Отстранение от работы.

3.4.1. 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, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими 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, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

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

ж) в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами

и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.4.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств указанных в подпункте 3.4.1, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами.

3.4.3. Наряду с указанными в подпункте 3.4.1 настоящих Правил случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзаце «б» и «в» подпункта 3.1.5 настоящих Правил.

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

3.4.5. В период отстранения от работы (недопущение к работе) заработная плата работнику не начисляется. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы.

3.5. На каждого работника колледжа ведется личное дело, которое включает в себя следующие документы:

личный листок по учету кадров;

копии документов об образовании;

материалы по результатам аттестации;

трудовой договор и дополнительные соглашения к нему (экземпляры работодателя);

копии приказов о приеме, перемещении по службе, поощрениях и увольнении;

согласие на обработку персональных данных;

иные документы, непосредственно связанные с трудовой деятельностью работника.

Личные дела хранятся в колледже.

Личная карточка (ф.Т–2) ведется на каждого работника колледжа.

3.6. Работа по совместительству, совмещение должностей и возложение на работника обязанностей временно отсутствующего работника.

3.6.1. Работники колледжа имеют право в установленном порядке заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы по внутреннему совместительству.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

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

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

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

3.6.3. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществление консультирования высококвалифицированными специалистами в объеме не более 300 часов в год, работа без занятия штатной должности, в том числе выполнение педагогическими работниками обязанностей по заведованию кабинетами и лабораториями, преподавательская работа руководящих и других работников, руководство цикловыми комиссиями, работа по руководству практиками не считается совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора (постановление Минтруда России от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).

В установленном порядке приказом директора колледжа в дополнение к учебной нагрузке, по согласованию сторон, на преподавателей могут быть возложены дополнительные обязанности: председательство цикловыми комиссиями, классное руководство, заведование учебными кабинетами (лабораториями), проверку письменных работ, руководство кружками, секциями. Выполнение дополнительных обязанностей оплачивается согласно Положению об оплате труда работников ЧЭМК.

3.7. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым им должностям осуществляется аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой колледжем, и возглавляемой директором колледжа.

Проведение аттестации, указанной в настоящем подпункте, осуществляется один раз в пять лет на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

3.7.2. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников колледжа осуществляется аттестационной комиссией, формируемой учредителем.

3.7.3. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

4. О выполнении работниками трудовой функции дистанционно

4.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового

Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

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

3.6.3. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществление консультирования высококвалифицированными специалистами в объеме не более 300 часов в год, работа без занятия штатной должности, в том числе выполнение педагогическими работниками обязанностей по заведованию кабинетами и лабораториями, преподавательская работа руководящих и других работников, руководство цикловыми комиссиями, работа по руководству практиками не считается совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора (постановление Минтруда России от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).

В установленном порядке приказом директора колледжа в дополнение к учебной нагрузке, по согласованию сторон, на преподавателей могут быть возложены дополнительные обязанности: председательство цикловыми комиссиями, классное руководство, заведование учебными кабинетами (лабораториями), проверку письменных работ, руководство кружками, секциями. Выполнение дополнительных обязанностей оплачивается согласно Положению об оплате труда работников ЧЭМК.

3.7. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым им должностям осуществляется аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой колледжем, и возглавляемой директором колледжа.

Проведение аттестации, указанной в настоящем подпункте, осуществляется один раз в пять лет на основе оценки профессиональной деятельности педагогических работников.

3.7.2. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников колледжа осуществляется аттестационной комиссией, формируемой учредителем.

3.7.3. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

4. О выполнении работниками трудовой функции дистанционно

4.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового

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

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

4.2. Порядок осуществления дистанционной работы работниками колледжа, режим рабочего времени дистанционных работников, порядок предоставления им ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков, продолжительность и (или) периодичность выполнения работниками трудовой функции, условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе и иные вопросы, связанные с осуществлением дистанционной работы, определяются в соответствии с ТК РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права, локальным нормативным актом колледжа, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.3. В случаях, установленных ТК РФ, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных случаев (обстоятельств). Согласие работника на такой перевод не требуется.

4.4. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

4.5. Если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника устанавливается им по своему усмотрению.

4.6. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных Работников Работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами восемнадцатым, двадцатым первым, двадцать вторым части первой статьи 214 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных Работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными Работодателем. Другие обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных Работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе.

4.7. Помимо иных оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен

порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 ТК РФ).

5. Порядок прекращения трудовых отношений (увольнение работников)

5.1. Прекращение действия трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Трудовой договор может быть прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе: призыва работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации).

5.2. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть уведомлен в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

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

5.3. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор (определенный и неопределенный срок), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен трудовым законодательством, путем подачи заявления об увольнении на имя директора.

Исчисление срока предупреждения об увольнении начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. В случае, если работодатель отказывается принять заявление, достаточно зафиксировать факт передачи заявления и по истечении двух недель трудовой договор считается расторгнутым.

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

5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюзного союза, осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.5. Увольнение в случаях ликвидации, реорганизации колледжа, сокращения численности или штата работников допускается если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

5.6. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора. Соглашением сторон могут предусматриваться выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий.

5.7. Расторжение трудового договора в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе (требованиям по осуществлению научного, образовательного процесса, выполнению административной или иной работы в колледже) производится на основании заключения аттестационной

комиссии в случае если отсутствует возможность его перевода на другую работу в колледже, так и на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

5.7. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата допускается после окончания учебного года.

5.8. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава колледжа;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

5.9. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

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

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

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

В случаях невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации трудовой договор может быть расторгнут работодателем.

5.11. Днем увольнения является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в

соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы.

5.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом.

С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель 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.

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

5.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

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

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

6. Основные обязанности и права работников

6.1. Круг основных обязанностей работников определяется Уставом колледжа, ТК РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», трудовым договором, настоящими Правилами, квалификационными характеристиками, профессиональными стандартами, должностными обязанностями.

6.2. Все работники колледжа обязаны:

а) добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

б) соблюдать настоящие Правила и Устав колледжа;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) выполнять установленные нормы труда;

д) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

ж) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

и) содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, документов (журналов и

т.д.);

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

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

м) предоставить работодателю в трехдневный срок информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, о смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность;

н) не допускать каких-либо действий и не выступать от имени работодателя, не имея на то полномочий, не допускать распространение сведений, задевающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц, которое может повлечь за собой причинение вреда работодателю;

о) повышать свою квалификацию путем самообразования, курсового обучения и использования других форм в соответствии с изменяющимися условиями труда и требованиями по осуществлению профессиональной деятельности;

п) проходить в установленном законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

р) возвратить при прекращении трудовых отношений все документы, образовавшиеся в процессе выполнения трудовых обязанностей, а также материально-технические средства, переданные работнику работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

6.3. Работники, занимающие педагогические должности, дополнительно к пункту 6.2 обязаны:

а) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемой учебной дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом и рабочей программой, утвержденными колледжем;

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

в) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

д) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

е) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

з) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

6.4. Работники имеют право на:

а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

б) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

д) 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;

е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

ж) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном трудовым законодательством, иными федеральными законами;

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

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

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

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

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

н) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

о) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

п) другие права, предусмотренные коллективным договором.

6.5. Работники, занимающие педагогические должности, дополнительно к пункту 6.4 имеют право на:

а) сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

в) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

г) длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.6. Работники, занимающие педагогические должности, пользуются следующими академическими правами и свободами:

а) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

б) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

д) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), программ практик, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

е) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

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

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

и) право на участие в управлении колледжем, в том числе в коллегиальных органах управления, в установленном порядке;

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

л) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

м) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

о) право в установленном порядке посещать обучающихся из числа несовершеннолетних, проводить беседы с ними, их родителями или иными законными представителями и иными лицами;

п) право запрашивать информацию у государственных органов и иных учреждений по вопросам, входящим в их компетенцию, приглашать для выяснения указанных вопросов несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей и иных лиц.

7. Основные обязанности и права администрации (работодателя)

7.1. Администрация колледжа обязана:

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

б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

д) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

е) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, настоящими правилами, трудовыми договорами;

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

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

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

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

л) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

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

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

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

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

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

7.2. Администрация имеет право:

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

б) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

в) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

д) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

е) принимать локальные нормативные акты;

ж) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

з) реализовывать права, предоставленные работодателю законодательством о специальной оценке условий труда;

и) оценивать работу работников, проводить аттестацию на соответствие занимаемой должности.

8. Рабочее время и время отдыха

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

8.1. Нормальная продолжительность рабочего времени.

8.1.1. В колледже устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье или же второй выходной день может быть – понедельник) для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, или с одним выходным днем

(воскресенье) для работников, работающих по шестидневной рабочей неделе.

Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, устанавливается график работы: с 8.00 ч. до 17.00 ч. с перерывом на обед с 12.00 ч. до 13.00 ч.

Для работников, работающих по шестидневной рабочей неделе, устанавливается график работы с понедельника по пятницу с 8.00 ч до 16.00 ч. с перерывом на обед с 12.00 ч. до 13.00 ч., в субботу с 8.00 ч. до 13.30 ч. с перерывом на обед с 12.00 ч. до 12.30 ч.

Для работников трудовым договором могут быть предусмотрены иные графики работы.

8.1.2. Продолжительность рабочего дня или смены накануне нерабочих праздничных дней уменьшается на 1 час. В тех случаях, если нерабочему праздничному дню предшествует выходной день по графику работы или по календарю, то уменьшение продолжительности последнего рабочего дня (смены) перед праздничным днем не производится.

8.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени.

8.2.1. В колледже устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени с двумя выходными днями (суббота, воскресенье или же второй выходной день может быть – понедельник) для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, или с одним выходным днем (воскресенье) для работников, работающих по шестидневной рабочей неделе:

а) для работников в возрасте до шестнадцати лет – 24-часовая рабочая неделя;

б) для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 35-часовая рабочая неделя;

в) для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – 35-часовая рабочая неделя;

г) для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, – 36 часовая рабочая неделя;

д) для педагогических работников – 36 часовая рабочая неделя.

8.2.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) работа и другая педагогическая работа, определенная трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Норма учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы (нормируемая часть работы) для преподавателей составляет 720 часов в год. За учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работникам с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производиться из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему учебной (преподавательской) работы.

Другая (ненормируемая) часть педагогической работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа и тарификационно-квалификационными характеристиками.

Другая (ненормируемая) часть педагогической работы может включать в себя: время, затрачиваемое непосредственно на подготовку, организацию и

обеспечение учебной (преподавательской) работы, диагностическую работу по изучению индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся по освоению образовательной программы, проведение консультаций по преподаваемым учебным дисциплинам\МДК для слабоуспевающих обучающихся, профориентационная работа;

воспитательную, индивидуальную работу с обучающимися, работу по проведению родительских собраний, организацию и проведение консультационной помощи родителям (законным представителям);

работу по изучению семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий обучающихся;

методическую, научную, исследовательскую и творческую работу, в том числе с обучающимися;

участие в совещаниях, конференциях, семинарах, круглых столах, привлечение к мероприятиям внутриколледжского контроля, встрече делегаций;

выполнение обязанностей, связанных с участием в деятельности различных Советов (наблюдательный совет, совет колледжа, педагогический совет, методический совет, конференция работников и обучающихся), собраний, объединений (цикловых комиссий, малых педсоветов корпусов, республиканских методических объединений), творческих рабочих групп;

дежурства в колледже, обеспечение порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями;

работу, предусмотренную планами физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

и др.

Другая (ненормируемая) часть педагогической работы преподавателей может включать выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с установлением соответствующей доплаты (проверка письменных работ, кураторство, заведование учебными кабинетами или лабораториями, руководство цикловыми комиссиями, кружком).

8.2.3. Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников колледжа ограничивается верхним пределом 1440 часов.

8.2.4. График работы преподавателей устанавливается в соответствии:

с установленной учебной нагрузкой (преподавательской работы), утвержденной директором колледжа по представлению заместителя директора по учебной работе;

расписанием учебных занятий, консультаций, аттестаций и внеклассной работы;

также мероприятиями по учебно-методической, учебно-воспитательной, научной и иной работе.

Для преподавателей обеденный перерыв устанавливается по расписанию учебных занятий.

8.2.5. Объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя.

8.2.6. Индивидуальный план работы преподавателя составляется на предстоящий учебный год до его начала, визируется председателем цикловой комиссии (ЦК), утверждается заместителем директора по инновационной работе. Индивидуальный план работы может корректироваться в течение учебного года по инициативе председателя ЦК.

По окончании учебного года преподаватель готовит годовой отчет о

выполнении индивидуального плана работы в письменной форме, отчет утверждается на заседании ЦК и визируется председателем.

8.2.7. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. Расписание учебных занятий составляются заведующими учебными частей и утверждается директором колледжа с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм.

8.2.8. Учебная нагрузка мастеров производственного обучения определяется исходя из количества учебных часов, предусмотренных учебным планом, и составляет не менее 720 часов в год на одного мастера. В соответствии с разработанной и утвержденной в образовательном учреждении программой практики мастер производственного обучения в пределах 36-часовой рабочей недели проводит практические занятия и учебную практику, а также выполняет другую работу, предусмотренную должностной инструкцией мастера производственного обучения.

8.2.9. Мастер производственного обучения проводит учебную практику согласно учебному плану и расписанию занятий. Учебные занятия в мастерских проводятся, как правило, в учебных группах (подгруппах) численностью не более 15 человек. В период производственной практики на предприятиях, учреждениях, организациях мастер производственного обучения обеспечивает ее руководство в учебной группе численностью до 25 человек.

8.2.10. Периоды зимних и летних каникул, не совпадающие с ежегодным оплачиваемым отпуском, являются рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией колледжа к другой (ненормируемой) части педагогической работы в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

8.2.11. Дни недели (периоды времени, в течение которых колледж осуществляет образовательную деятельность), свободные для педагогических работников 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.

8.2.12. Педагогическим работникам запрещается:

использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

использовать антипедагогические методы воспитания с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, антигуманные, а также опасные для жизни и здоровья обучающихся методы обучения;

изменять по своему усмотрению расписание занятий и замен, график работы;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с учебных занятий.

8.2.13. Посторонние лица могут присутствовать во время занятий в группе, а также на родительском собрании только с разрешения директора колледжа, его заместителей и заведующих отделениями.

Вход в учебную группу после начала занятий разрешается в исключительных случаях: только директору, его заместителям и заведующим отделениями.

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

8.2.15. Командировки преподавателям разрешаются только при возможности их замены без ущерба для учебного процесса. В период работы Государственной итоговой аттестации командировки членов Государственной экзаменационной комиссии не разрешаются.

8.3. 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.

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

8.3.2. Работа сверх установленной продолжительности, выполняемая работником с ненормированным рабочим днем, компенсируется обязательным предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью три календарных дня.

8.3.3. Ненормированный рабочий день не изменяет установленной нормы рабочего времени, поэтому на работника с ненормированным рабочим днем распространяются общие правила, касающиеся времени начала и окончания работы. Эти работники на общих основаниях освобождаются от работы в дни еженедельного отдыха и в нерабочие праздничные дни.

8.3.4. Работодатель не вправе привлекать работников с ненормированным рабочим днем к работе во внеурочное время систематически, а только в случае производственной необходимости и «эпизодически».

8.4. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до одного часа, который в рабочее время не включается.

8.5. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

8.6. О неявке на работу по болезни работник обязан известить своего непосредственного руководителя или отдел правовой и кадровой работы в первый же день болезни для принятия мер по замене заболевшего.

8.7. В первый день выхода на работу после болезни работнику рекомендуется предоставить непосредственному руководителю или в отдел кадров листок временной нетрудоспособности.

Непосредственный руководитель обязан проконтролировать заполнение Табеля учета рабочего времени в соответствии с представленными листками временной нетрудоспособности.

8.8. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии или в состоянии наркотического опьянения, руководитель структурного подразделения обязан отстранить от работы в данный рабочий день, о чем составить акт о появлении на

работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения по установленной форме, взять с нарушителя объяснительную записку и представить указанные документы директору для принятия соответствующих мер воздействия.

8.9. Для организации и контроля учебно-воспитательнсго процесса, состояния материально-технической базы в колледже установлено дежурство администрации по графику, утвержденному директором.

8.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

8.10.1. Привлечение отдельных работников колледжа к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством (статья 113 ТК РФ), по письменному согласию работника, на основании приказа работодателя.

8.10.2. Оплата за работу в выходные и праздничные дни или предоставление дней отдыха за работу в выходные и праздничные дни осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством (статья 153 ТК РФ).

8.11. Сменная работа – работа в две, три или четыре смены.

8.11.1. Рабочее время работников, работающих по сменному графику, определяется гибким графиком сменности. Работа в течение двух смен подряд з а п р е щ е н а! Продолжительность смены определяется трудовым договором.

8.11.2. График сменности работников, работающих по сменному графику, составляется непосредственными руководителями структурных подразделений и утверждается директором колледжа, ежемесячно с учетом мнения представительного органа работников колледжа.

8.11.3. Работодатель доводит графики сменности до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

8.11.4. Работник не вправе менять предусмотренную графиком очередность смен без согласования с работодателем, а работодатель не вправе вызывать работника на работу вне графика, за исключением случаев, предусмотренных статьей 99 ТК РФ.

8.11.5. Для работников, работающих по гибкому графику сменности, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – месяц.

8.12. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

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

а) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального 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;

в) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и других) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.12.2. 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 централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, 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.

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

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

Указанные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до

восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

9. Отпуска сотрудников колледжа

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

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

9.3. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул.

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

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

9.6. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого определяется трудовым договором в соответствии ТК РФ и иными федеральными законами.

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

9.8. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в колледже. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

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

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

9.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению на основании приказа директора может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. При этом вопросы о том, является ли причина уважительной, о продолжительности такого отпуска и возможности его предоставления в указанное время решаются работодателем.

9.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором колледжа с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

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, если иное не предусмотрено ТК РФ. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. 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.

9.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, с учетом возможностей фонда оплаты труда, по решению директора колледжа может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено ТК РФ.

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

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

участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

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

10. Оплата труда

10.1. Оплата труда работников колледжа осуществляется на основании положения об оплате труда работников колледжа, законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики.

10.2. При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника:

о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

10.3. С письменного согласия работника (заявления работника) работодатель извещает работника о составных частях заработной платы посредством отправки ему расчетного листка по электронной почте.

10.4. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления денежных сумм на расчетный карточный счет – пластиковую банковскую карту работника, эмитированную (выпущенную) банком в рамках зарплатного проекта или в кассе колледжа по месту работы кассира. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

10.5. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

10.6. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца 3 и 18 числа каждого месяца.

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

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

11. Меры поощрения и взыскания

11.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами применяются следующие поощрения:

награждение Почетной грамотой колледжа;

объявление благодарности;

выдача премии;

вручение благодарственного письма;

награждение ценным подарком.

Поощрения объявляются приказом (за исключением благодарственного письма) и доводятся до сведения коллектива.

11.2. По решению общего собрания (конференции) работников и обучающихся за особые трудовые заслуги работники представляются к награждению отраслевыми и государственными наградами в вышестоящие органы.

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

11.1. Совершение работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом колледжа, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

11.2. За нарушение дисциплинарного проступка (трудовой дисциплины) администрация колледжа применяет к работникам следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

11.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом или Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного и общественного взыскания;

за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

а) прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня)

б) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения,

в) разглашение охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника,

г) совершение хищения по месту работы,

д) установление комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение привело за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

11.4. Администрация колледжа имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

11.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины работодатель должен затребовать письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, составляется соответствующий акт. Отказ работника от дачи объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.6. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

По результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности взыскание может быть применено не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться обстоятельства, при которых он совершен, предыдущая работа и поведение работника.

11.8. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета колледжа, а его председатель – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

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

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

11.11. Администрация колледжа 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.

12. Порядок в помещениях колледжа

12.1. В помещениях колледжа запрещается:

присутствие в головных уборах и верхней одежде;

курение, в том числе на прилегающей территории колледжа;

распитие спиртных напитков;

употребление наркотических и токсических веществ (в любой форме).

12.2. Работникам колледжа запрещается оставлять без присмотра незакрытые кабинеты и лаборатории, личные вещи в помещениях колледжа.

Работодатель не несет ответственности за сохранность личных вещей работников.

12.3. С целью поддержания порядка в помещениях колледжа в дневное и вечернее время могут назначаться дежурные группы обучающихся и преподавателей по графику, утвержденному директором.

12.4. В колледже действует пропускная система. Работники обязаны иметь при себе и предъявлять при входе в колледж пропуск установленного образца.

Обучающиеся предъявляют электронный пропуск либо студенческий билет.

12.5. Работники по окончании рабочего дня или аудиторных занятий обязаны выключить электроприборы и освещение, закрыть помещения и сдать ключи на вахту под роспись.

Ответственные лица подразделений помещения сдают на сигнализацию.

Дубликаты ключей от всех помещений колледжа находятся у комендантов корпусов в специально оборудованных ящиках.

Работники службы охраны передают ключи под роспись в специальном журнале.

Учебные корпуса колледжа открываются в 7.00 часов. Ранее указанного времени, с 6.00 часов, в колледж имеют право доступа: уборщики, дворники, рабочие по обслуживанию теплосетей и др.

12.6. Нахождение в колледже позднее 21 час. 15 мин. запрещается без специального распоряжения директора.

12.7. Допуск в колледж в выходные и праздничные дни осуществляется согласно учебному расписанию и графику мероприятий, а также по специальному распоряжению директора.

Лица, проводящие в выходные и праздничные дни разрешенные культурно-массовые мероприятия, в соответствии с приказом директора, несут ответственность за соблюдение порядка работниками, обучающимися.

12.8. Занос и вынос имущества из колледжа разрешается по предъявлении охране пропуска, выданного заместителем директора по общим вопросам.

СОГЛАСОВАНО:
на заседании первичной профсоюзной организации работников МЦК – ЧЭМК Минобразования Чувашии Чувашского республиканского комитета общественной организации «Всероссийский Электропрофсоюз»
протокол от

СОГЛАСОВАНО:
на заседании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации работников МЦК – ЧЭМК Минобразования Чувашии Республиканского комитета «Работников автомобильного и сельскохозяйственного машиностроения»
протокол от

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

34 (тридцать четыре) листа (ов)

Директор МИК-ЧЭМК Минобразования

Чувашии _____ Н.Ю. Каргин