

Министерство образования Саратовской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Энгельсский промышленно-экономический колледж»
(ГАПОУ СО «ЭПЭК»)

СОГЛАСОВАНО:

Совет учреждения

Протокол

от «20» 09 2022г № 8

Секретарь Т.А. Чернышева

№ _____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ СО

«ЭПЭК»

М.А. Кукушкин

Приказ от «17» 09 2022г.

№ 837



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников государственного
автономного профессионального образовательного учреждения
Саратовской области
«Энгельсский промышленно-экономический колледж»
(ГАПОУ СО «ЭПЭК»)

Энгельс 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников (далее – Правила) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Энгельсский промышленно-экономический колледж» (далее – Колледж) определяют трудовой распорядок в Колледже и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами

Колледжа.

Настоящие Правила разработаны в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Колледжа.

1.3. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Колледжа.

1.4. Официальным представителем работодателя является директор Колледжа (далее – Работодатель)

2. Термины Правил

2.1. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» - образовательная организация в лице руководителя образовательной организации;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем на основании трудового договора или на иных основаниях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

«Дисциплина труда» - обязательное для всех сотрудников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором образовательной организации, трудовым договором, дополнительными соглашениями к трудовому договору, локальными нормативными актами образовательной организации.

3. Порядок приема работников

3.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

3.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) специалист по персоналу обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором Колледжа, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет специалисту по персоналу:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергавшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

Заключение трудовых договоров без предъявления указанных документов не производится.

3.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают обе стороны. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в отделе кадров Колледжа. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящемся в отделе кадров Колледжа.

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

Запрещается допускать работника к работе без ведома или поручения директора Колледжа либо его уполномоченного на это представителя. Если работник допущен к работе не уполномоченным на это должностным лицом, то такое должностное лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

3.6. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок, но не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

3.7. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

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

3.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытательном сроке работника в целях проверки его соответствия должности.

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

3.11. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и

впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором Колледжа.

3.12. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей Колледжа и его заместителей, главного бухгалтера или иных обособленных структурных подразделений Колледжа – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении срочного трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

3.13. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не предусмотрено.

3.14. При заключении трудового договора с работниками, с которыми согласно законодательству Российской Федерации, Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

3.15. При заключении трудового договора с лицами, не достигшими возраста восемнадцати лет, а также иными лицами в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

3.16. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

3.17. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) специалист по охране труда проводит вводный инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам

выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях, к работе не допускается.

3.18. Специалист по персоналу ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является основной.

4. Порядок перевода работников

4.1. Перевод работника на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором он работает (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.

4.2. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

4.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, на обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без письменного согласия работника:

-в случае предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

-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 простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работниками экземпляра соглашения подтверждается его подписью на экземпляре, хранящемся в отделе кадров.

4.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору.

Приказ, подписанный директором Колледжа или уполномоченным лицом, предъявляется работнику под подпись.

5. Порядок увольнения работников

5.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

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

5.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, сохранялось место работы (должность).

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

5.5. В день прекращения трудового договора специалист по персоналу обязан выдать работнику трудовую книжку, а бухгалтерия произвести с ним расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника специалист по персоналу также обязан выдать ему заверенную надлежащим образом копию документов, связанных с работой.

5.6. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

5.7. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо

отказом о ее получения, специалист по персоналу обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, специалист по персоналу обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

6. Основные права и обязанности администрации Колледжа

6.1. Работодатель имеет право на:

- управление Колледжем и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом Колледжа;
- заключение и расторжение трудовых договоров (контрактов) с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителем Колледжа;
- контроль выполнения учебных планов и программ, соблюдения расписания учебных занятий;
- поощрения работников и применения к ним дисциплинарных мер.

6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры по согласованию с выборным профсоюзным органом Колледжа, обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать Программу развития Колледжа;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила его трудового распорядка для работников Колледжа;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой, производственной и учебной дисциплины, устранять потери рабочего времени (применять воздействия к нарушителям трудовой дисциплины согласно законодательству Российской Федерации);
- принимать меры по участию работников в управлении Колледжа, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, Правила внутреннего трудового

распорядка, трудовых договорах (контрактах); объем заработной платы из областного бюджета определяется учредителем;

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;

- закрепить за каждым работником определенное рабочее место;

- внимательно относиться к нуждам и запросам работников Колледжа;

- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены; правил пожарной безопасности;

- предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями, а также особенностями преподавательского труда, предусмотренные законодательством (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска и др);

- создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников и обучающихся;

- обеспечивать своевременное предоставление очередных отпусков работникам Колледжа;

- создавать условия, обеспечивающие своевременное ознакомление педагогических работников с расписанием учебных занятий;

- сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их педагогическую нагрузку в новом учебном году;

- утверждать на предстоящий учебный год календарно-тематические планы;

- обеспечивать систематическое повышение деловой (профессиональной) квалификации преподавателей и других работников Колледжа;

- обеспечивать распространение передового педагогического опыта и ценных инициатив работников Колледжа и других учебных заведений;

- поддерживать и поощрять новаторов педагогического труда, содействовать научно-техническому творчеству;

- обеспечивать выполнение контрольных цифр приема и выпуска специалистов;

- обеспечивать строительство и своевременный ремонт учебных зданий, аудиторий;

- обеспечивать учебный процесс, культурно-воспитательную и оздоровительную работу необходимым оборудованием, материалами инвентарем, инструментами;

-своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

6.3. В случаях, предусмотренных законодательством, Работодатель выполняет свои обязанности совместно или по согласованию с профсоюзом Колледжа, а также в соответствии с коллективным договором.

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

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

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

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

-при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

-в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.5. Администрация отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

7. Основные права и обязанности работников Колледжа

7.1. Работник имеет право:

-на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;

-на защиту чести, достоинства и деловой репутации;

-участвовать в управлении Колледжа в порядке, определенном его Уставом;

-работники Колледжа пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, трудовыми

договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами Колледжа;

-педагогические работники Колледжа также имеют право выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;

7.2. Работник обязан:

-соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, беречь имущество Колледжа;

-своевременно и точно исполнять распоряжения директора Колледжа и непосредственного руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

-строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на него функциональные обязанности;

-принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

-не допускать антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения;

-содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

-эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы;

-вести себя достойно и уважительно по отношению к коллегам по работе. Не совершать действий, грубо нарушающих общественный порядок (открыто выраженное очевидное пренебрежение правилами поведения, благопристойности и приличия) в отношении администрации и других работников Колледжа.

7.3. Педагогические работники обязаны:

-осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

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

-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;

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

-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;

-систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

-проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

-соблюдать Устав Колледжа, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Колледжа, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

7.4. Преподавателям запрещается:

-изменять по своему усмотрению расписания уроков и график работы;

-отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними;

-разрешать присутствие на занятиях лиц без согласования с администрацией Колледжа;

-удалять обучающихся с занятий и экзаменов;

-курить в помещении Колледжа.

Педагогически работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

7.5. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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

-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;

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

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

-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, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым, для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Колледже;

-право на бесплатное пользования образовательными, методическими и научными услугами Колледжа, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными актами;

-право на участие в управлении Колледжем, в том числе коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Колледжа;

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

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

-право на обращение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

8. Рабочее время

8.1. Продолжительность рабочего времени работников Колледжа составляет 40 часов в неделю:

-пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем;

-продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

-время начала работы- 8⁰⁰, время окончания работы 17⁰⁰;

-перерыв для отдыха и питания с 12⁰⁰ до 13⁰⁰.

8.2. Продолжительность рабочего времени для преподавателей:

-в соответствии с расписанием учебных занятий составляет 18 часов в неделю на ставку заработной платы (720 часов), но не более 36 часов в неделю;

-шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресеньем;

-перерыв для отдыха и питания предоставляется непосредственно в течении рабочего времени;

8.3. Продолжительность рабочего времени прочего педагогического персонала (социальный педагог, методист, педагог-дополнительного образования, педагог-психолог, воспитатель, педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЖ и ДП), мастера производственного обучения составляет 36 часов в неделю:

-пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем;

-время начала работы: понедельник-четверг с 8⁰⁰-16⁰⁰, пятница с 8⁰⁰-17⁰⁰;

-перерыв для отдыха и питания с 12⁰⁰-13⁰⁰.

8.4. Продолжительность рабочего времени у гардеробщиков составляет 40 часов в неделю:

-пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем;

-время начала работы-7³⁰, время окончания работы 16³⁰;

-перерыв для отдыха и питания с 12⁰⁰-13⁰⁰.

8.5. Продолжительность рабочего времени дежурного по учебно-лабораторному корпусу и дежурного по учебному корпусу составляет 40 часов в неделю:

-пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем;

-время начала работы 7³⁰, время окончания работы 16⁰⁰;

-перерыв для отдыха и питания с 12⁰⁰-12³⁰.

9. Время отдыха

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

9.2. Видами времени отдыха в Колледже являются:

- перерыв в течение рабочего дня;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

9.3. Работникам Колледжа предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью тем количеством календарных дней, которое определено законодательством Российской Федерации. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

9.4. Продолжительность ежегодного основного удлиненного отпуска у педагогических работников Колледжа составляет 56 календарных дней;

9.5. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска у работников Колледжа составляет 28 календарных дней.

9.6. 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.

9.7. Работодатель может предоставить ежегодный отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по заявлению работника.

9.8. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленный графиком отпусков. График отпусков утверждается директором Колледжа с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.9. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

9.11. Работник может использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две

недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

9.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работник по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Оплата труда

10.1. Заработная плата работника в соответствии с действующим у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда и Положении о премировании (утвержденные приказом директором Колледжа от 14.10.2019 №178), состоит из должностного оклада.

Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания Колледжа.

10.2. Работнику может быть выплачена премия в соответствии с порядком, установленным Положением об оплате труда и Положением о премировании (утвержденные приказом директором Колледжа от 14.10.2019 №178).

10.3. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в пропорциональном размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени.

10.4. Работникам, у которых условие о разъездном характере работы закреплено в трудовом договоре, транспортные расходы компенсируются в порядке и на условиях, определенных Учетной политикой (утвержденной приказом директора Колледжа от 30.12.2021 №317).

10.5. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 10-го и 25-го числа каждого месяца: 25 числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц в сумме не менее 40 процентов должностного оклада; 10-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

10.6. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации.

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

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

11. Поощрения за труд

11.1. Для поощрения работника, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда и Положением премировании (утвержденные приказом директора Колледжа от 14.10.2019 №178).

11.2. Поощрения объявляются в приказе Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

12. Ответственность сторон

12.1. Ответственность работника:

12.1.1. За совершение работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

12.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерацией.

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

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

объяснения не являются препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

12.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки (не позднее двух лет со дня его совершения). В указанные сроки не включаются время производства по уголовному делу.

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

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

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

12.1.9. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

12.1.10. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизировать материальная ответственность сторон этого договора.

12.1.11. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

12.1.12. Материальная ответственность работника наступает в случае причинения им ущерба Колледжу в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

12.1.13. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Колледжу, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежит.

12.1.14. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие действия непреодолимой силы; нормального хозяйственного риска; крайней необходимости или необходимой обороны; -

неисполнения Работодателя обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

12.1.15. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Колледжу прямой действительный ущерб в полном размере.

12.1.16. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшего возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

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

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

12.1.19. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по приказу директора Колледжа. Приказ может быть сделан не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

12.1.20. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Колледжу ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

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

12.1.22. С согласия Работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

12.1.23. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Колледжу.

12.1.24. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные Колледжем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

13. Ответственность Работодателя:

13.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

13.2. Работодатель, причинивший ущерб, работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

13.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме дополнительными соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

13.4. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

13.5. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

13.6. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействиями Работодателя, возмещается работнику в

денежной форме в размере, определяемых соглашением сторон трудового договора.

14. Заключительные положения

14.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

14.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

14.3. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения директором Колледжа.