



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУЗБАССА
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кузбасский колледж архитектуры, строительства и цифровых технологий»
(ГПОУ ККАСИЦТ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ККАСИЦТ



М.В. Ляховец

2021 г.

приказ № 291а-0 от 28.10.2021

Правила внутреннего трудового распорядка

Согласовано

Председатель органа первичной профсоюзной организации

Д.М. Митькин

«29» 10 2021 г.



Новокузнецк
2021 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ	3
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
4. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ	3
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
6. ПОРЯДОК ПРИЕМА, УВОЛЬНЕНИЯ, ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ	6
7. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ	18
8. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ	25
9. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	27
10. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ	40
11. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХ В РАБОТЕ	41
12. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	41
13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ	43
14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	44



1. Назначение

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания и другие вопросы регулирования трудовых отношений в Колледже.

1.2. Правила разработаны с целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

2. Область применения

2.1. Настоящие Правила обязательны к соблюдению всеми сотрудниками Колледжа.

3. Нормативные ссылки

3.1. Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии с требованиями следующих нормативных актов:

- Международная конвенция о правах и свободах человека от 4 ноября 1950 г.;
- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон № 293-ФЗ от 29.12.2012 г. Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
- Иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- Устав и локальные акты Колледжа.

4. Термины, обозначения

4.1. Термины

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к



работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах и под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Работодатель - юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

Трудовой договор - соглашение между работодателем 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.

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

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

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



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

4.2. Обозначения

Колледж - Государственное профессиональное образовательное учреждение «Кузбасский колледж архитектуры, строительства и цифровых технологий»;

РФ - Российская Федерация;

ТК РФ - Трудовой кодекс Российской Федерации;

ПВТР - Правила внутреннего трудового распорядка.

5. Общие положения

5.1. В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

5.2. Каждый гражданин имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации в размере не ниже минимальной оплаты труда, право иметь гарантированную на основе федерального закона продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

5.3. Все работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, обязанности, предусмотренные должностными инструкциями, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу.

5.4. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются администрацией Колледжа в пределах предоставленных законодательством прав, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.5. Нарушение Правил является нарушением трудовой дисциплины и влечет за собой дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством и Уставом Колледжа.



6. Порядок приема, увольнения, перевода работников

6.1. Заключение трудового договора, прием на работу

6.1.1. Работники колледжа реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и работодатель, в лице директора Колледжа.

6.1.2. Лица, желающие работать в Колледже, могут подать на имя директора Колледжа соответствующее заявление, и заключить с колледжем (в лице директора или работника, которому переданы полномочия директора) трудовой договор.

6.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику под подпись, другой хранится в отделе кадров Колледжа в личном деле работника.

6.1.4. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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

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

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

6.1.9. Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,



коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

6.1.10. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

6.1.11. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

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



6.1.13. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- По соглашению между работником и администрацией колледжа.
- По просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и (или) неполную рабочую неделю.

6.1.14. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора колледжа.

6.1.14.1. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

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

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

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

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

6.1.18. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора, его заместителей, главного бухгалтера, заместителя главного



бухгалтера, руководителя обособленного структурного подразделения - шести месяцев.

6.1.19. До заключения трудового договора, лица, поступающие на работу обязаны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

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

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

6.1.22. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Колледж, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

- 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;

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

6.1.24. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о защите персональных данных, Коллективным договором, Уставом Колледжа, Положением об оплате труда, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.



6.1.25. Работник должен быть проинструктирован по технике безопасности, противопожарной безопасности.

6.1.26. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

6.1.27. Приказ работодателя 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.

6.1.28. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

6.1.29. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

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

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

-при увольнении в день прекращения трудового договора.

6.1.32. Основаниями прекращения трудового договора являются:

-соглашение сторон;



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

-расторжение трудового договора по инициативе работника;

-расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

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

-отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Колледжа, с изменением подведомственности (подчиненности) Колледжа либо ее реорганизацией;

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

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

-отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

-обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

-нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

6.1.33. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим ТК РФ и иными федеральными законами.

6.1.34. По письменному соглашению сторон трудовой договор (как договор, заключенный на неопределённый срок, так и срочный трудовой договор) может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (то есть в день, указанный в соглашении о расторжении трудового договора).

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

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



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

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

6.1.39. В случае, когда работник не был предупрежден о предстоящем увольнении и приказ о прекращении с ним трудового договора в день истечения срока действия трудового договора не издавался, и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условия о срочном характере трудового договора утрачивают силу, и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

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

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

6.2.2. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

6.2.3. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. О желании отозвать заявление работник сообщает работодателю в письменной форме (заявление). Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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



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

6.2.6. Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить работодателя за три календарных дня о досрочном расторжении трудового договора.

6.2.7. Работник, занятый на сезонных работах, обязан в письменной форме предупредить работодателя о досрочном расторжении трудового договора за три календарных дня.

6.2.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

6.2.9. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

1) ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;

2) сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;

3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения,



установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

8) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

9) неудовлетворительного результата испытания;

10) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

6.2.10. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Колледжа, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под подпись не менее чем за два месяца до увольнения.

6.2.11. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

6.2.12. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, допускается, 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.

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

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



6.2.15. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

6.2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

6.2.17. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

6.2.18. 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).

6.2.19. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

6.2.20. 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 настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

6.2.21. Исключительные случаи, когда день прекращения трудового договора с работником (день увольнения) приходится на:

- день, о котором договорились работник и работодатель при подписании соглашения о расторжении договора (статья 78 ТК РФ);
- день, в который истекает срок трудового договора (статья 79 ТК РФ);
- день, в который истекает срок предупреждения работника об увольнении по собственному желанию (статья 80 ТК РФ);



- последний день отпуска (при предоставлении работнику отпуска с последующим увольнением, (за исключением случаев увольнения за виновные действия, в соответствии со статьей 127 ТК РФ).

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

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

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

6.3. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

6.3.1. При переводе письменное согласие работника не требуется, в случае:

- если перевод работника осуществляется у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, и это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора;

- 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;

- простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического 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, указанными пунктом выше.

По указанным обстоятельствам перевод работника осуществляется на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Оплата труда работника при переводах, осуществляемых в случаях обстоятельств, предусмотренных последними двумя пунктами, производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

6.3.2. Перевод работника на постоянную работу к другому работодателю осуществляется по письменной просьбе или с письменного согласия работника. Трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

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

6.3.4. Временный перевод осуществляется по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме. Работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок:

- до одного года;
- в случае замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Временный характер перевода утрачивает силу и становится постоянным, в случае, если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать.

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

6.3.5. Колледж обязан предложить вакансии работнику для перевода на постоянную работу, в случаях если:

- работнику выдано медицинское заключение, в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с которым выполнение нынешней работы, противопоказанно работнику по состоянию здоровья;
- условия трудового договора изменены, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- численность или штат работников организации подлежит сокращению;
- работник не соответствует занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- на занимаемую работу, по решению государственной инспекции труда или суда, был восстановлен работник, ранее выполнявший данную работу;
- работник был дисквалифицирован или ему было назначено иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- истек срок действия или оно приостановлено на срок более двух месяцев или работник лишен специального права, в соответствии с



федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и когда это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

- исключается возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору, ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности, установленных ТК РФ, иным федеральным законом;

- в других случаях, регулируемых ТК РФ или иным федеральным законом.

7. Основные права и обязанности работников

7.1. Работник Колледжа имеет права и несет обязанности, вытекающие из условий трудового договора и предусмотренные его должностной инструкцией, локальными нормативными актами Колледжа, соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, а также все иные права и обязанности, предусмотренные статьей 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ и федеральных законов.

7.2. Работник Колледжа имеет право на:

7.2.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

7.2.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

7.2.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

7.2.5. 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;

7.2.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

7.2.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;



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

7.2.9. Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

7.2.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

7.2.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

7.2.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

7.2.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

7.2.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

7.2.15. Другие права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Педагогический работник имеет следующие трудовые права и социальные гарантии в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»:

7.3.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

7.3.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

7.3.3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется правительством РФ;

7.3.4. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

7.3.5. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

7.3.6. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Кемеровской области-Кузбасса.

7.4. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»:

7.4.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;



7.4.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

7.4.4. Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законом об образовании;

7.4.5. 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;

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

7.4.7. 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;

7.4.8. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами колледжа, в порядке, установленном локальными нормативными актами колледжа;

7.4.9. Право на участие в управлении колледжа, в том числе коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом колледжа;

7.4.10. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности колледжа, в том числе через органы управления и общественные организации;

7.4.11. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

7.4.12. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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



7.5. Академические права и свободы, настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Колледжа.

7.6. Работники Колледжа обязаны:

7.6.1. Добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

7.6.2. Своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения работодателя;

7.6.3. Соблюдать требования устава, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

7.6.4. Соблюдать требования охраны труда, производственной санитарии и гигиены труда, правила противопожарной безопасности;

7.6.5. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, переданного работодателю, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

7.6.6. Бережно относиться к приборам, инструментам и другим предметам, выдаваемым в пользование работнику, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

7.6.7. Соблюдать трудовую дисциплину;

7.6.8. Выполнять установленные нормы труда;

7.6.9. Незамедлительно сообщить работодателю 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);

7.6.10. Содержать свое рабочее место в чистоте;

7.6.11. Вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности, проявлять вежливость, уважение, терпимость;

7.6.12. Воздерживаться от грубости, проявлений пренебрежительного тона, предвзятых замечаний, угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

7.6.13. Соблюдать запрет о курение в помещении Колледжа;



7.6.14. Проходить в соответствии с трудовым законодательством периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

7.6.15. Проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

7.6.16. **В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя или работников отдела кадров любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).**

7.7. Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется помимо трудового договора, должностными инструкциями, утвержденными директором Колледжа на основании единого квалификационного справочника по отраслям, профессиональных стандартов и иных нормативных документов.

7.8. Педагогические работники Колледжа наряду с обязанностями, предусмотренными в пункте 7.6. Правил обязаны:

7.8.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

7.8.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

7.8.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

7.8.4. 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;

7.8.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания, вести учет успеваемости обучающихся (студентов), организовывать и контролировать их самостоятельную работу;

7.8.6. Вести внеклассную воспитательную работу в соответствии с планом воспитательной работы и комплексным планом колледжа, повышать педагогическое мастерство и деловую квалификацию, осваивать новые методы учебной работы и методики ведения занятий, осваивать и использовать в работе компьютерную технику, осуществлять организационно-методическое руководство научно-техническим творчеством



обучающихся (студентов), вести кружковую работу, вести профориентационную работу и заниматься сохранением контингента обучающихся (студентов), осуществлять постоянную связь с выпускниками колледжа, изучать их производственную деятельность и на основе анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию обучающихся (студентов);

7.8.7. Обмениваться опытом работы внутри колледжа и с преподавателями других учебных заведений, выявлять причины неуспеваемости обучающихся (студентов), оказывать им действенную помощь;

7.8.8. 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;

7.8.9. Не допускать антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающихся (студентов), антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся (студентов) методов обучения;

7.8.10. Содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

7.8.11. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы;

7.8.12. Не совершать действий, грубо нарушающих общественный порядок (открыто выраженное очевидное пренебрежение правилами поведения, благопристойности и приличия) в отношении администрации и других работников колледжа;

7.8.13. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса и выполнение учебных планов и программ, выполнять график проведения обязательных мероприятий по колледжу, составлять рабочие программы, календарно-тематические планы, поурочные планы, а также методические указания и контрольные задания, вести необходимую документацию;

7.8.14. Систематически повышать свой профессиональный уровень, проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

7.8.15. Вести себя достойно, не распространять сведений, порочащих честь, достоинство, деловую репутацию других работников (физических лиц), а также в отношении колледжа (юридического лица).

7.9. Педагогическим работникам запрещается:



7.9.1. 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;

7.9.2. Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

7.9.3. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;

7.9.4. Разрешать присутствие на занятиях посторонних лиц без письменного согласования с администрацией колледжа;

7.9.5. Удалять обучающихся (студентов) с занятий;

7.9.6. Использовать при реализации образовательных программ метод и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому и/или психическому здоровью обучающемуся.

7.10. За исправное состояние мебели, окон, освещения, соблюдения нормальной температуры в учебных помещениях несет ответственность хозяйственная служба во главе с начальником административно-хозяйственного отдела.

7.11. За содержание в исправности оборудования и мебели лабораторий и кабинетов, находящихся на подотчете, несут ответственность заведующие кабинетами, лабораториями и мастерскими.

7.12. Надлежащую чистоту и порядок в учебных корпусах и учебно-производственных мастерских по окончании занятий обеспечивает персонал, в соответствии с установленным в колледже распорядком.

7.13. Для поддержания чистоты в колледже во время учебных занятий назначается дежурная группа, обязанности которой регламентируются в Положении о дежурстве.

7.14. До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) преподаватели, мастера п/о и лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструменты.

7.15. В учебных кабинетах, мастерских и лабораториях должны вывешиваться инструкции по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда согласно Положениям утвержденным директором колледжа.



Ключи от всех учебных помещений должны находиться у лица, назначенного приказом директора.

8. Основные права и обязанности работодателя

8.1. Работодатель вправе

8.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

8.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

8.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

8.1.4. 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;

8.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

8.1.6. Принимать локальные нормативные акты;

8.1.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

8.2. Работодатель обязан:

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

8.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

8.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

8.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

8.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ,



коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

8.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

8.2.9. Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

8.2.11. 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;

8.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

8.2.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

8.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

8.2.16. Укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;

8.2.17. Контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности;

8.2.18. Создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования



труда, решать вопросы о поощрении передовых коллективов и отдельных работников;

8.2.19. Обеспечивать надлежащее содержание помещений, их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование на объектах Колледжа;

8.2.20. Способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;

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

9. Рабочее время и время отдыха

9.1. Под рабочим временем - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

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

9.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- 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, - не более 36 часов в неделю.

9.4. Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных частью первой статьи 92 ТК РФ для лиц соответствующего возраста.

9.5. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное



рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя.

9.6. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

9.9. Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается трудовым законодательством РФ.

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

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

9.12. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

9.13. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

9.14. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

9.15. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая

работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

9.16. 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.

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

1) 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;

2) 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;

3) 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.

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

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

2) 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;

3) 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.

9.19. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

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

9.22. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей и профессий, работа на которых дает право на получение дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день устанавливается Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 13.02.2006 №40 (Приложение 2).

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений,

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

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

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;



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

9.25. В нерабочие праздничные дни допускается производство неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

9.26. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под подпись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

9.27. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу работодателя.

9.28. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству (внутреннего или внешнего), то есть выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время не может превышать четырех часов в день.

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

9.30. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу (в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней) или отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

9.31. Для административного, учебно-вспомогательного и прочего персонала (за исключением работников, работающих по сменному графику работы, педагога дополнительного образования) устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего дня данной категории работников устанавливается из расчета 40-часовой недели и со следующим



графиком работы:

- время начала работы и время окончания работы: с понедельника по пятницу - 8 часов 00 минут до 16 часов 30 минут;
- перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут;
- выходные дни - суббота, воскресенье.

9.32. Рабочее время работников колледжа определяется трудовым договором, графиками работы и графиками сменности, а также расписанием учебных занятий Колледжа.

9.33. Для отдельных категорий работников устанавливается специальная продолжительность рабочего времени:

9.33.1. Гардеробщик продолжительность рабочего времени:

- время начала и время окончания работы: с понедельника по пятницу с 7 часов 40 минут до 16 часов 15 минут;
- перерыв для отдыха и питания: с 11 часов 45 минут до 12 часов 20 минут, с 13 часов 00 минут до 13 часов 35 минут.
- выходные дни - суббота, воскресенье.

9.33.2. Уборщик служебных помещений продолжительность рабочего времени:

- время начала и время окончания работы: с понедельника по пятницу с 8 часов 00 минут до 16 часов 30 минут;
- перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут;
- время начала и время окончания работы: с понедельника по пятницу с 7 часов 00 минут до 15 часов 30 минут;
- перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут;
- с 01.09. по 30.06. текущего учебного года время начала и время окончания работы: с понедельника по пятницу с 14 часов 00 минут до 22 часов 30 минут;
- перерыв для отдыха и питания: с 18 часов 00 минут до 18 часов 30 минут;
- в летний период время начала и время окончания работы: с понедельника по пятницу с 8 часов 00 минут до 16 часов 30 минут;
- перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут;
- выходные дни - суббота, воскресенье.

9.33.3. Повар, кухонный рабочий, мойщик посуды продолжительность рабочего времени:

- время начала и время окончания работы: с понедельника по пятницу с 7 часов 00 минут до 15 часов 30 минут;



- перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут;

- выходные дни - суббота, воскресенье.

9.33.4. Дежурный по корпусу продолжительность рабочего времени:

- время начала и время окончания работы: с понедельника по пятницу с 7 часов 40 минут до 16 часов 30 минут;

- перерыв для отдыха и питания: с 11 часов 30 минут до 12 часов 20 минут.

- выходные дни - суббота, воскресенье.

9.34. Период работы столовой, согласно учебному плану занятий ГПОУ ККАСиЦТ с 01.09. по 30.06. текущего учебного года.

9.35. Сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю устанавливается педагогическим работникам:

- 5-ти дневная рабочая неделя 7,2 часа в день с графиком работы: время начала и время окончания работы:

- с понедельника по пятницу с 8 часов 00 минут до 15 часов 52 минут;

- перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 00 минут до 12 часов 40 минут;

с выходными днями: суббота, воскресенье: социальному педагогу, педагогу-психологу, воспитателю, мастеру производственного обучения, преподавателю-организатору ОБЖ, старшему методисту, методисту, тьютору, цифровому тьютору, педагогу-организатору, руководителю физического воспитания;

- 6-ти дневная рабочая неделя – 6.2 часа в день (суббота – 5 часов) с графиком работы:

время начала и время окончания работы:

- с понедельника по пятницу с 12 часов 30 минут до 19 часов 12 минут;

- перерыв для отдыха и питания: с 15 часов 30 минут до 16 часов 00 минут;

- в субботу с 12 часов 30 минут до 18 часов 00 минут;

- перерыв для отдыха и питания: с 15 часов 30 минут до 16 часов 00 минут;

- с выходным днем: воскресенье: педагогу дополнительного образования.

9.36. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них трудовым договором.

9.37. В случае, когда объем учебной нагрузки преподавателя не оговорен в трудовом договоре, преподаватель считается принятым на тот

объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора колледжа на текущий учебный год.

9.37.1. Проект учебной нагрузки преподавателю на учебный год устанавливается администрацией колледжа до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки. Приказ о педагогической нагрузке должен быть издан не позднее 15 сентября текущего учебного года.

9.37.2. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю, не может быть уменьшен на текущий учебный год по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся (групп) и часов по учебным планам. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ТК РФ ст. 74).

9.37.3. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

– Временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью на срок до одного месяца), например, для замещения отсутствующего педагогического работника и в других случаях (ТК РФ ст. 722).

– Восстановления на работе педагогического работника по решению государственной инспекции труда или суда, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку (ТК РФ ст. 83 пункт 2 часть 1).

– Возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

9.38. Установлен суммированный рабочий день – учетный период 12 месяцев, для воспитателей:

с графиком работы с 01.09. по 04.07. текущего учебного года 22 часа в сутки:

время начала и время окончания работы: 9 часов 00 минут до 9 часов 00 минут следующего дня;

- перерыв для отдыха и питания: 2 часа: 1-й с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, 2-ой с 16 часов 30 минут до 17 часов 30 минут;

- с тремя выходными днями, согласно графику сменности работ.

- с графиком работы в летний период текущего учебного года 7,2 часа в день:

- время начала и время окончания работы: 8 часов 00 минут до 15



часов 52 минут;

- перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 00 минут до 12 часов 40 минут;

- с выходными днями: суббота, воскресенье.

9.39. Учебный год в Колледже начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы летними каникулами. Для всех образовательных программ среднего профессионального образования на 18-19 неделе учебного года предусмотрены зимние каникулы.

9.39.1. Работодатель вправе поручить работнику выполнение трудовой функции вне места нахождения работодателя (дистанционная/удаленная работа). С дистанционным работником заключается трудовой договор о дистанционной/удаленной работе или соглашение к трудовому договору с учетом требований и особенностей, предусмотренных ТК РФ.

9.40. Рабочее время для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, определяется расписанием учебных занятий и обязанностями, возлагаемыми на них трудовым договором, настоящими Правилами, должностной инструкцией. Часы, свободные от занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами Колледжа, заседаний педагогического совета, родительских собраний педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

9.40.1. Рабочее время преподавателя включает:

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

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

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

- периодические кратковременные дежурства в колледже в период образовательного процесса

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведывание учебными



кабинетами и др.).

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

9.40.3. Время зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников колледжа. Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период, преподаватели, в соответствии с утвержденными семестровыми и годовыми планами, могут привлекаться директором колледжа к участию в работе методических групп и объединений, связанной с вопросами методики преподавания, обсуждения проектов перспективно-тематических планов, рабочих программ и методических разработок, на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний преподавателей. Классные руководители и другие преподаватели по поручению администрации в период зимних каникул организуют проведение дополнительных занятий с отстающими и культурно-массовых мероприятий с обучающимися (студентами). Председатели цикловых комиссий, заведующие кабинетами, лабораториями и мастерскими готовят учебно-методическую документацию, кабинеты, лаборатории, мастерские к следующему семестру.

9.40.4. Руководство колледжа имеет право при необходимости привлечь преподавателей к дежурству по колледжу.

9.41. Режим учебных занятий в Колледже при пятидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов и ведется в соответствии с расписанием учебных занятий. Учебные занятия в колледже проводятся по учебному расписанию, которое составляется и утверждается администрацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя. Учебное расписание составляется учебно-методическим отделом, утверждается директором Колледжа, согласно учебным планам очного отделения на семестр, заочного отделения, на сессию, размещается на доске объявлений и публикуется на официальном сайте Колледжа не позднее, чем за две недели до начала учебного семестра и экзаменационной сессии. Для проведения консультаций составляется отдельное расписание.

9.41.1. Занятие начинается с сигналом (звонок) о его начале, прекращается с сигналом (звонок) извещающем о его окончании. После начала занятия и до его окончания педагогические работники и



обучающиеся должны находиться в аудитории.

9.41.2. Продолжительность учебного часа устанавливается 45 минут, перерыв между учебными занятиями устанавливается и утверждается приказом директора.

9.41.3. Часы консультаций по читаемым дисциплинам и время работы кружков устанавливаются администрацией, по предложениям педагогических работников, в удобное для преподавателя время.

9.42. При неявке на работу работника колледжа администрация обязана немедленно принять меры по замене его другим работником.

9.42.1. Уход с работы в рабочее время по служебным и личным вопросам допускается с разрешения непосредственного руководителя или директора с обязательной регистрацией в книге учета ухода (прихода) сотрудников в рабочее время, находящийся в приемной работодателя.

9.43. Время отдыха

9.43.1. Под временем отдыха понимается - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

9.43.2. Для преподавателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыва для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися в столовой или буфете Колледжа.

9.44. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

9.45. Перерывы для отдыха и питания.

9.46. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв продолжительностью 30 минут, с 12.00 часов до 12.30 часов который в рабочее время не включается.

9.47. Перерыв в течение рабочего дня (смены) составляет 30 минут и предоставляется для отдыха и питания с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут для всех работников Колледжа, за исключением отдельных категорий работников, которым в соответствии с трудовым договором, графику сменности работ установлен перерыв для отдыха и питания в другое время.

9.48. Для работников Колледжа устанавливается два выходных дня: суббота, воскресенье, за исключением педагога дополнительного образования. Для педагога дополнительного образования устанавливается один выходной день - воскресенье.



9.49. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном трудовым законодательством.

9.50. Воспитателям выходные дни устанавливаются в соответствии с графиком выхода на работу.

9.51. Нерабочие праздничные дни:

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства

9.52. Отпуска.

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

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

9.55. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

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

9.57. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

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

9.59. 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.

9.60. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

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

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

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

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

9.65. Работникам, работающим на условиях внутреннего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск планируется и предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

9.66. 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.

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

9.68. 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.

9.69. Продление и перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускается в случаях и в порядке, предусмотренных ТК РФ.

9.70. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;



9.71. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

9.72. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

9.73. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 7 календарных дней.

9.74. 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.

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - 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;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

9.76. Заработная плата определяется в зависимости от квалификации работников, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы. Система заработной платы, установленная в Колледже, определяется локальными нормативными актами Колледжа и конкретизируется в трудовом договоре.

10. Порядок выплаты заработной платы

10.1. Заработная плата выплачивается работникам 2 раза в месяц:

- за первую половину месяца – 25 числа расчетного месяца;
- за вторую половину месяца – 10 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

10.2. В день окончательного расчета за отработанный месяц отдел бухгалтерии обязан выдать работнику расчетный листок.

10.3. Выплата заработной платы работникам Колледжа производится путем перечисления на расчетный счет, открытый в кредитной организации.



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

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

11. Поощрения за успех в работе

11.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу достижение успехов в обучении и воспитании обучающихся, осуществление инновационной деятельности в работе применяются следующие формы поощрения работников Колледжа:

- объявление благодарности;
- выплата премии – в порядке установленным Положением о премировании работников Колледжа;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами;
- размещение портрета на доске Почета.

11.2. Поощрение работников, в том числе в виде премирования, является правом, а не обязанностью работодателя.

11.3. Администрация Колледжа вправе ходатайствовать перед вышестоящими органами о поощрении работников.

11.4. Поощрения объявляются в Приказе Колледжа, доводятся до сведения всего коллектива.

12. Дисциплинарные взыскания за нарушение трудовой дисциплины

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

12.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

- 1) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:



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

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

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

4) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

12.3. Для педагогических работников дополнительными основаниями прекращения трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава Колледжа (п. 1 ст.336 ТК РФ);

- применение, в том числе, однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или) психическим насилием над личностью обучающегося п. 2 ст. 336 ТК РФ).

12.4. Порядок применения дисциплинарных взысканий

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

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



12.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

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

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

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

12.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

12.13. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

13. Ответственность работников

13.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей работники несут дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность.



14. Заключительные положения

14.1. Настоящие Правила после утверждения обязательны к публикации на сайте Колледжа.

14.2. С настоящими Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу работник под подпись до подписания трудового договора.

14.3. Все вопросы, не указанные в настоящих Правилах, регулируются в соответствии с действующим законодательством РФ.

14.4. Настоящие правила вступают в силу с 08.11.2021 г.

Ответственные за разработку:

Заместитель по УР
Начальник отдела кадров
Начальник юридического отдела

С.С. Неделько
Н.А. Данилова
А.С. Мучина



Приложение № 2

от 13.02.2006 № 40

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий, работа на которых дает право на получение дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день согласно Постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 13.02.2006 г. №40

№ п/п	Наименование должностей, профессий	Количество (в рабочих днях)
1.	Ведущий бухгалтер	3
2.	Ведущий бухгалтер-калькулятор	3
3.	Ведущий специалист по безопасности	3
4.	Ведущий специалист заочного обучения	6
5.	Ведущий специалист по кадрам	3
6.	Ведущий экономист	3
7.	Водитель	3
8.	Главный бухгалтер	8
9.	Диспетчер учебного-методического отдела	6
10.	Заведующая канцелярией	3
11.	Заведующая производством	8
12.	Заведующая столовой	8
13.	Заместитель главного бухгалтера	3
14.	Начальник отдела информационных технологий	8
15.	Начальник отдела кадров	8
16.	Начальник отдела по профориентации и содействию трудоустройства молодых специалистов	8
17.	Начальник административно-хозяйственного отдела	8
18.	Начальник юридического отдела	8
19.	Юрисконсульт	3
20.	Специалист по кадрам и воинскому учёту	3
21.	Комендант общежития	3