



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИВАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЛЕГКОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ»

ПРИКАЗ

№ 485-од

от «10» октября 2016 года

*«Об утверждении и введении в действие
новой редакции Правил внутреннего трудового распорядка
ОГБПОУ ИКЛП»*

В целях приведения локальных нормативных актов ОГБПОУ «ИКЛП» в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Правила внутреннего трудового распорядка ОГБПОУ «ИКЛП» в новой редакции и ввести в действие с 10.10.2016 года Приложение 1.
2. Считать утратившей силу с 10 октября 2016 г. прежнюю редакцию «Правил внутреннего трудового распорядка ОГБПОУ «ИКЛП», утвержденную приказом № 673-од от 29 августа 2014г.
3. Инспектору по кадрам Абдулкаюмовой Н.В. довести под роспись новую редакцию «Правила внутреннего трудового распорядка ОГБПОУ «ИКЛП» до сведения всех сотрудников учреждения.
4. Определить местом хранения новой редакции локального акта «Правила внутреннего трудового распорядка ОГБПОУ «ИКЛП» - отдел кадров колледжа и приемную директора.

Директор

О.П.Опарина

Рассылка копий:
Бух-я – 1 экз.
Юрисконсульт – 1 экз.

Приложение 1
к приказу ОГБПОУ ИКЛП № 485-04
от «10» октября 2016 года



Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации ОГБПОУ «ИКЛП»

С.В.Герасимова
«10» октября 2016 года

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**областного государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Ивановский колледж легкой промышленности»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ивановский колледж легкой промышленности» (ОГБПОУ «ИКЛП»), (далее - Колледж).

1.2. Целью настоящих Правил является укрепление дисциплины труда, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников Колледжа.

1.3. В соответствии с Конституцией РФ граждане Российской Федерации имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Принудительный труд запрещен.

1.4. Работодатель - организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет директор учреждения (далее – работодатель).

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем (далее - работник).

1.5. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

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

1.7. Дисциплина в учреждении поддерживается на принципе уважения человеческого достоинства обучающихся, студентов и работников. Применение методов физического и психического воздействия в отношении к обучающимся и студентов не допускается.

1.8. Соблюдение требований Правил обязательно для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей), и руководителя организации.

1.9. Правила соблюдаются на всей территории учреждения, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

1.10. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ.

2.1. Порядок приема:

2.1.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в организацию, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства). При заключении трудового договора впервые трудовая оформляется работодателем;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования. При заключении трудового договора впервые страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляется работодателем;
- 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, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского осмотра.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.1.2. Прием на работу оформляется приказом директора Колледжа, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен в письменной форме.

2.1.3. Обязательными условиями трудового договора являются:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

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

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом;

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

- режим рабочего времени и времени отдыха, если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя;

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

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

- условия труда на рабочем месте;

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

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

- по соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений.

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

2.1.4. Трудовой договор с работником может заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается в следующих случаях:

- 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, а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) увеличением 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;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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 Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

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

2.1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.1.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя допускается, когда они не могут быть сохранены в связи с изменениями организационных или технологических условий труда за исключением изменения трудовой функции работника.

Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

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

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

2.2. Порядок перевода:

2.2.1. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод

осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2.2.2. Работодатель имеет право переводить работника без его согласия на срок до 1 месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя.

а) в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;

б) в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо для замещения временно отсутствующего работника, если эти случаи вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в подпункте «б» настоящего пункта.

При этом работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

При переводах, осуществляемых по инициативе работодателя в выше указанных случаях, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.3. Порядок увольнения:

2.3.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

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

2.3.2. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

2.3.3. 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.

2.3.4. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.3.5. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем 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.

2.3.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

2.3.7. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

2.3.8. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.3.9. Смена собственника имущества, изменение подведомственности (подчиненности) Колледжа или реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменение типа не являются основанием для расторжения трудовых договоров с работниками Колледжа.

2.4. Отстранение от работы:

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся 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.

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

- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что педагогический работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса РФ.

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

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

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника, подвергаемого уголовному преследованию в случаях, указанных в п. 2.4.1., на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

- 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;

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

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

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

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

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

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

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, строго следовать правилам профессиональной этики;

- неукоснительно выполнять требования трудового законодательства РФ, Устава учреждения, трудового договора, настоящих Правил и других локальных нормативных актов учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования правил и норм по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и

документов;

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

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей квалификации;

- исполнять приказы и распоряжения директора учреждения (его заместителя или иного лица, уполномоченного директором), изданные в пределах его компетенции и в установленной законом форме;

- проходить периодические медицинские осмотры;

- педагогические работники - иметь соответствующий образовательный ценз;

- в рабочее время находиться на рабочем месте и выполнять порученную работу;

3.3. Работникам Колледжа запрещается:

- находится на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

- приносить, употреблять на территории Колледжа спиртные напитки, наркотические или иные токсические вещества.

- проносить и использовать в здание Колледжа и на его территорию различные виды оружия, взрывчатые и огнеопасные вещества, горючие жидкости, пиротехнические изделия, газовые баллончики, ядовитые вещества;

- курить в помещениях учебных корпусов, общежития колледжа и на прилегающей территории.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- 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;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

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

- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников работодателя, имеющих, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию деятельности учреждения и повышению квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам, состоящим в трудовых отношениях с Колледжем, работу обусловленную трудовым договором;

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

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами: за 1-ую половину месяца - 25-го числа каждого месяца, за вторую половину месяца - 10 числа месяца, следующего за расчетным;

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

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

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

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

- 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;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.
- обеспечивать сохранность имущества Колледжа, работников, обучающихся.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ ОРГАНИЗАЦИИ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ РАБОТНИКОВ.

5.1. В Учреждении установлен следующий режим рабочего времени:

5.1.1. Для руководителя Учреждения, руководящих работников, специалистов, педагогических работников, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке:

- директору колледжа устанавливается пятидневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю, режим работы с 9.00 до 17.30 с перерывом для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 минут с 12.30 до 13.00 и двумя выходными днями – суббота и воскресенье;

- главному бухгалтеру устанавливается пятидневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю, режим работы с 9.00 до 17.30 с перерывом для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 минут с 12.30 до 13.00 и двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

- заместителю директора по УМР, заместителя директора по УВР устанавливается пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю, режим работы с 8.00 до 16.30 с перерывом для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 минут с 12.30 до 13.00 и

двумя выходными днями – суббота и воскресенье с ненормированным рабочим днем.

- заместителю директора по АХЧ устанавливается пятидневная рабочая неделя, продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю, режим работы с 8.30 до 17.00, перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 минут с 12.30 до 13.00 и двумя выходными днями – суббота и воскресенье, с ненормированным рабочим днем.

-заведующему отделением устанавливается пятидневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю, режим работы с 8.00 до 16.30, перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 минут с 12.30 до 13.00 и двумя выходными днями – суббота и воскресенье;

- заведующему общежитием, технику устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю, режим работы с 8.00 до 16.30, перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 минут с 12.30 до 13.00 и двумя выходными днями – суббота и воскресенье, с ненормированным рабочим днем.

-специалистам, учебно-вспомогательному персоналу: устанавливается пятидневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю, режим работы с 8.30 до 17.00, перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 минут с 12.30 до 13.00 и двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

-работникам из числа младшего обслуживающего персонала в учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя, с нормальной продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю, режим работы для указанной категории работников с 8.00 до 16.30, перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 минут с 12.30 до 13.00, с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

-работникам столовой - заведующей столовой, повару, кухонному рабочему устанавливается пятидневная рабочая неделя, режим работы понедельник –пятница с 7.30 до 16.00 часов с перерывом на обед 30 минут с 11.30 до 12.00 и двумя выходными днями – суббота и воскресенье; буфетчику устанавливается пятидневная рабочая неделя – с 8.00 до 16.30 с перерывом на обед 30 минут с 11.30 до 12.00 и двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

5.1.2 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором Учреждения.

5.1.3 Педагогическим работникам колледжа, осуществляющим образовательную деятельность, устанавливается:

- социальному педагогу 5-ти дневная рабочая неделя с сокращенной продолжительностью рабочего времени - 36 часов в неделю за ставку заработной платы, режим работы с 8.30 до 16.20, перерыв для приема пищи и

отдыха продолжительностью 30 минут с 13.05 до 13.35, со смещенными выходными днями: пятница и суббота;

-педагогу-организатору 5-ти дневная рабочая неделя с сокращенной продолжительностью рабочего времени - 36 часов в неделю за ставку заработной платы, режим работы с 12.00 до 19.50, перерыв для приема пищи и отдыха продолжительностью 30 минут с 15.00 до 15.30, выходными днями: суббота и воскресенье;

- педагогу-психологу 5-ти дневная рабочая неделя с сокращенной продолжительностью рабочего времени - 36 часов в неделю за ставку заработной платы, режим работы с 12.00 до 19.50, перерывом для приема пищи и отдыха продолжительностью 30 минут с 15.00 до 15.30, выходными днями: воскресенье и понедельник. На выполнение индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса отводится не менее половины недельной продолжительности рабочего времени. Подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработка, анализ и обобщение полученных результатов консультативной работы, заполнение отчетной документации, педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за её пределами.

- руководителю физического воспитания, мастерам производственного обучения 6-ти дневная рабочая неделя с сокращенной продолжительностью рабочего времени - 36 часов в неделю за ставку заработной платы, режим работы: понедельник с 8.30 до 16.00, вторник – пятница с 8.30 до 15.00 перерыв для приема пищи и отдыха продолжительностью 30 минут с 13.05 до 13.35; суббота с 8.30 до 14.00 перерыв для приема пищи и отдыха продолжительностью 30 минут с 11.45 до 12.15, выходной день: воскресенье;

-воспитателям 36-часовая рабочая неделя с работой по скользящему графику и суммарным учетом рабочего времени с учетным периодом шесть месяцев. Продолжительность рабочей смены и предоставление выходных дней устанавливается графиком работы на месяц. Воспитателю в течение рабочего времени предоставляется перерыв для приема пищи и отдыха продолжительностью 30 минут в специально отведенном помещении.

5.1.4 Преподавателям учреждения устанавливается:

- 6-ти дневная рабочая неделя с сокращенной продолжительностью рабочего времени - 36 часов в неделю за ставку заработной платы, в соответствии с расписанием учебных занятий, выходной день – воскресенье;

-преподавателям, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи и отдыха продолжительностью 30 минут обеспечивается одновременно вместе со студентами в столовой или буфете-раздатке колледжа;

-нормируемая часть рабочего времени для выполнения учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - 720 часов в год, из расчета на 10 учебных месяцев;

-верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году;

-нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия и перемены – перерывы между занятиями, при этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий не превышающей 45 минут;

-другая часть педагогической работы, работников ведущих преподавательскую деятельность, требующая затрат рабочего времени которое не конкретизировано по количеству часов (далее другая часть педагогической работы), в зависимости от занимаемой должности, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должности включает: воспитательную работу, индивидуальную работу с обучающимися, научную, творческую и исследовательскую работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Эта часть педагогической работы, в зависимости от занимаемой должности, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должности, а так же дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную плату регулируется следующим образом:

-преподаватель определяет самостоятельно затраты рабочего времени на подготовку к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- затраты рабочего времени определенные локальными актами колледжа:

- *ежеурочно* – ведение журнала обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

- *ежемесячно по плану работы классного руководителя, ежемесячному плану работы колледжа* – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, работой по проведению родительских собраний;

- *годовому плану работы колледжа, планам работы методической службы колледжа и плану–графику проведения педагогических Советов* –

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений);

-графиками, планами, расписаниями, коллективным договором – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

-трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; другие дополнительные виды работ);

-графиками дежурства – периодические кратковременные дежурства в колледже в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

5.2. Учебный год в учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом колледжа.

Начало учебного года может переноситься Колледжем при реализации образовательной программы среднего профессионального образования в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения - не более чем на три месяца.

5.3. В процессе освоения основных образовательных программ среднего профессионального образования обучающимся предоставляются каникулы: не менее 2-х недель в зимний период и 10-11 недель в летний период.

В процессе освоения программ профессионального обучения обучающимся предоставляются каникулы: не менее 2-х недель в зимний период.

5.4 Периоды каникулярного времени определяются по каждой образовательной программе сводными данными по бюджету времени и календарным графиком учебного процесса.

5.5 Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно – каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

5.6 Преподаватели колледжа, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования и программы профессионального обучения, которым установлен годовой объём учебной нагрузки, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, к участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

5.7 В период каникул работникам, работающим по шестидневной рабочей неделе и не занятым в учебном процессе, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями при сохранении установленной продолжительности рабочей недели.

5.8 Рабочее время в каникулярный период, не совпадающий с отпуском, устанавливается для преподавателей колледжа, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и программы профессионального обучения, в размере 1/10 установленного годового объёма учебной нагрузки. Регулирование режима работы преподавателей определяется ежегодно локальным актом колледжа.

5.9 Периоды отмены (приостановки) занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

5.10 При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объём и преемственность преподавания предметов в группах.

5.11. Объём учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и устанавливается приказом директора колледжа.

5.12. Объём учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Колледжем.

5.13. Объём учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

5.14. Объём учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

5.15. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 5.11 и 5.12. настоящих Правил.

5.16. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.17. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором учебных семестрах.

5.18. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Колледже, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на 1 ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).

5.19. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

5.20. Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных пунктом 5.17 настоящих Правил.

5.21. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

5.22. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

5.23. Преподавателям, по возможности, предусматривается один

свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.24. Составление расписания занятий осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени преподавателя.

5.25. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по письменному распоряжению работодателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ:

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.

5.26. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.27. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями в соответствии с трудовым договором, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

5.29. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

5.31. 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.

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.33. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

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

5.35. При наличии финансовой возможности, а также возможности обеспечения работой работодатель имеет право по письменному заявлению работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией.

5.36. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск в количестве 3 календарных дней.

5.37. Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления такого отпуска определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение своих обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе к работникам применяются следующие меры поощрения:

- награждение почетной грамотой,
- объявление благодарности,
- премирование,
- занесение на Доску почета Колледжа.

За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к награждению вышестоящими органами.

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

6.2. Поощрение объявляется в приказе директора по Колледжу и доводится до сведения коллектива. Сведения о поощрении работника заносятся в его трудовую книжку.

6.3. Совершение дисциплинарного проступка (нарушение трудовой дисциплины) – неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом Колледжа,
- трудовым договором,
- настоящими Правилами и иными локальными актами Колледжа,
- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителей лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

6.4. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами 5-10 части 1 статьи 81 ТК РФ;
- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

6.5. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по пункту 5 части 1 статьи 81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.6. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель должен затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней письменное объяснение работником не предоставлено либо работник отказался

предоставить объяснение, составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.7. 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.

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

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

6.10. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись составляется соответствующий акт.

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

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

6.13. 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.

6.14. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).