

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома


Е.В.Чуркина

« 08 » 09 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ ИКСУ


И.В.Богатырева

приказ №162-6 от 08.09.2017г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
работников Областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Ивановский колледж сферы услуг»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка работников (далее - правила) Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ивановский колледж сферы услуг» (далее - колледж) определяют порядок их приема и увольнения, их основные права, обязанности и ответственность, режим рабочего времени и времени отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, и иные вопросы, регулирующие трудовые отношения.

1.2. Настоящие правила разработаны на основе Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), федерального закона от 29.12.12. г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подзаконными нормативными актами Минобрнауки, Устава учреждения и коллективного договора учреждения.

1.3. Настоящие правила вступают в силу с момента их утверждения директором колледжа с учётом мнения первичной профсоюзной организации колледжа, полученного в порядке установленным ст.372 ТК РФ, и действуют без ограничения срока. Изменения и дополнения в правила производятся в порядке их принятия.

1.4. Работодателем выступает колледж в лице директора в соответствии с Уставом учреждения и иными локальными актами.

1.5. Действие правил распространяется на всех работников колледжа, работающих в колледже по трудовому договору и занимающие должности педагогического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала, осуществляющего вспомогательные функции.

1.6. Положения правил, ухудшающие положение работников в сравнении с действующим законодательством, Уставом и (или) коллективным договором колледжа, недействительны с момента принятия и применению не подлежат.

1.7. Вопросы, связанные с применением правил, решаются директором и иными руководителями колледжа в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором и (или) правилами, - с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников.

1.8. Настоящие правила вывешиваются в колледже на удобном для их обозрения месте.

2. Порядок приёма и увольнения работников

2.1. Работники колледжа реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя (его уполномоченного представителя) считается заключением трудового договора независимо от того, был ли приём на работу оформлен надлежащим образом. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (ст.16,61,67 ТК РФ).

2.2. Работник колледжа обязан приступить к работе со дня подписания трудового договора сторонами либо со дня, определенного в трудовом договоре (ч.1 и ч.2 ст.61 ТК РФ).

Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или договором, без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется (ч.4 ст.61 ТК РФ).

Аннулирование договора оформляется приказом работодателя.

2.3. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.ст.70,71 ТК РФ).

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

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.

Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или по соглашению сторон, не допускается.

Увольнение работника по результатам испытания производится по соглашению сторон.

2.5. Лица, поступающие на работу в колледж, подлежат обязательному медицинскому обследованию в случаях и порядке, предусмотренным законодательством РФ.

2.6. По общему правилу лицо, поступающее на работу в колледж, предъявляет (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- справка об отсутствии (наличии) судимости;
- свидетельство ИНН;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинскую книжку;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем и хранятся у него. Правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек работникам колледжа определяются ст.ст.62,66,165

и 234 ТК РФ, а также постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. №225 «О трудовых книжках».

Прием на работу без предоставления указанных документов запрещается.

2.7. Прием на работу оформляется приказом директора, который объявляется работнику под расписку.

Перед заключением трудового договора, а также в период действия трудового договора работодатель (уполномоченные им лица) обязаны ознакомить работников с действующими в колледже коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами колледжа, относящимися к их профессиональной и иной деятельности.

Кроме этого, уполномоченные руководители (должностные лица) обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

2.8. Колледж вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст.ст.57,58, 59 ТК РФ.

2.9. К педагогической деятельности в колледже допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования, состоянию здоровья в соответствии с действующим законодательством РФ.

К педагогической деятельности в колледже не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в

психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.10. Порядок замещения должностей работников учебных подразделений колледжа определяется нормативными актами РФ о труде.

В колледже не могут быть установлены особые правила замещения должностей педагогических работников, ухудшающие их положение в сравнении с законом, включая сроки представления и рассмотрения документов.

2.11. Должности, не относящиеся к категории педагогических должностей, замещаются в колледже по общим правилам, установленным ТК РФ.

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

2.12. Работникам колледжа разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

Работники колледжа в свободное от основной работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по

гражданско-правовым договорам, в том числе с колледжем. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими правилами.

2.13. На всех работников колледжа, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в установленном законом порядке.

Лицам, работающим в колледже на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

2.14. Перевод работников на другую работу допускается только по основаниям и в порядке, предусмотренном главой 12 ТК РФ.

Перевод работника на другую работу оформляется приказом директора колледжа, на основании которого делается соответствующая запись в трудовой книжке, за исключением случаев временного перевода.

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям и в порядке, предусмотренным главой 13 ТК РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а колледж обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

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

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится.

2.16. При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в ст.77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 настоящей статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя оформляется по основаниям, указанным в ст.81 ТК РФ.

Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется по основаниям, указанным ст.83 ТК РФ.

Расторжение трудового договора с заместителями директора колледжа и главным бухгалтером оформляется со ссылкой на соответствующие нормы ТК РФ и иных законов РФ.

2.17. Увольнение работников из числа преподавательского состава колледжа по инициативе работодателя в связи с сокращением штата или численности допускается после окончания учебного года.

2.18. В случае неустранимых нарушений правил приема на работу трудовой договор с работником колледжа может быть расторгнут в соответствии со ст.84 ТК РФ с указанием в приказе об увольнении и трудовой книжке точной формулировки основания увольнения и указанием п.11 ст.77 ТК РФ.

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

2.20. В день увольнения инспектор по кадрам, ответственный за ведение и хранение трудовых книжек, обязан выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи обоснования увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующий пункт и статью закона. Днем увольнения считается последний день работы.

Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Общие права и обязанности работников колледжа в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон.

3.1.1. Каждый работник колледжа имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК 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 колледжем в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров, 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;

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

- иные права, установленные законодательством РФ.

3.1.2. Все работники колледжа обязаны:

- работать честно и добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие правила, Устав колледжа, коллективный договор и иные локальные нормативные акты колледжа;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы. В случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность в соответствии с законодательством РФ;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу колледжа, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям колледжа;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- иные обязанности, установленные для работников действующим законодательством РФ.

3.2. Кроме, указанных выше прав, педагогические работники колледжа имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;

- участвовать в управлении колледжем, в том числе избирать и быть избранным в коллегиальные органы управления;

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, творческой и производственной деятельности колледжа и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления колледжем;

- пользоваться бесплатно библиотекой и информационными ресурсами колледжа в соответствии с установленным в колледже порядком;

- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- иные права, предусмотренные законодательством об образовании для педагогических работников.

3.3. Преподавательский состав, кроме обязанностей указанных выше, обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предметов (курсов, дисциплин) в соответствии с утверждённой учебной программой;

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного процесса,

- обеспечить разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям ФГОС по основным учебным дисциплинам;

- осуществлять воспитание студентов, как в процессе обучения, так и при проведении воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами колледжа и его структурных подразделений;

- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;

- развивать у студентов познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, способность к труду и жизни в условиях современного мира, культуру здорового и безопасного образа жизни;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- уважать честь и достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;

- систематически повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

- иные обязанности, предусмотренные законодательством об образовании для педагогических работников.

3.4. Права и обязанности работников колледжа определяются законодательством РФ об образовании и о труде, Уставом колледжа, настоящими правилами, должностными инструкциями и трудовым договором.

3.5. В рабочее время запрещается: отвлекать работников от их непосредственной работы; вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью (слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки и т.д.); созывать собрания, заседания и другие мероприятия по общественным делам.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Колледж, являясь учреждением-работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами и обязанностями.

Колледж в лице директора вправе:

- управлять образовательным учреждением и работниками, принимать решения в пределах предоставленных полномочий;

- устанавливать структуру управления деятельностью колледжа, распределять должностные обязанности;

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

- вести коллективные переговоры с уполномоченными представителя работников и заключать коллективные договоры с работниками;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными законами и нормативными актами, настоящими правилами;
- принимать локальные нормативные правовые акты;
- использовать иные права, предусмотренные законодательством РФ и Уставом колледжа.

Колледж в лице директора обязан:

- соблюдать ТК РФ, законы РФ и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами, положением об оплате труда;
- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда;
- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников колледжа;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам колледжа;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;

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

- организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств колледжа;

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, законами РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом колледжа, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4.2. Колледж в лице директора, помимо указанных выше прав, в части обеспечения образовательного процесса и выполнения иных возложенных на него функций, обязан:

- правильно организовать труд преподавательского состава;
- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;

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

- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов;

- организовать изучение и внедрение передовых методов обучения;

- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ФГОС;

- осуществлять воспитательную работу с работниками и студентами, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;

- поддерживать и поощрять лучших работников;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- обеспечивать работников в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;

- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, студентами всех требований инструкций по технике

безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;

- исполнять иные, предусмотренные ст.212 ТК РФ обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

- соблюдать иные обязанности, предусмотренные законами РФ и иными нормативными правовыми актами об образовании, коллективным договором, настоящими правилами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и учебное время. Порядок его использования.

Время отдыха.

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников колледжа устанавливается настоящими правилами в соответствии с законодательством РФ о труде, коллективным договором, годовым календарным учебным графиком, утверждённым работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

5.2. В колледже устанавливается следующий режим рабочего времени:

- для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

- для преподавателей - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье).

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ). Учебная нагрузка педагогического работника не может превышать 1440 часов в учебном году.

Распределение рабочего времени преподавателя в рамках норм часов педагогической работы за ставку заработной платы осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий.

В пределах рабочего времени преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности и учебного плана.

5.5. Продолжительность рабочего времени для работников при пятидневной рабочей неделе – 8 часов, для преподавателей при пятидневной рабочей неделе – 7 часов 12 минут.

Продолжительность рабочего времени, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на 1 час.

Начало и окончание рабочего времени преподавателей устанавливается в соответствии с расписанием учебных занятий.

Время начала и окончания рабочего дня для административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала, осуществляющего вспомогательные функции, устанавливается приказом (распоряжением) директора колледжа.

5.6. Для работников колледжа, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

5.8. Продолжительность академического часа занятий определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.9. В течение рабочего дня педагогическим работникам предоставляется время для отдыха и питания совместно с обучающимися продолжительностью 40 минут в зависимости от расписания занятий в первую или вторую большие перемены, для иных работников колледжа – 30 минут. Указанный перерыв в рабочее время не включается.

Работникам, непрерывно работающим с компьютерной и множительной техникой, устанавливается перерыв продолжительностью 10 минут через каждый час работы.

5.10. О начале и об окончании занятий, а также о перерыве в занятиях педагогические работники извещаются соответствующими сигналами или другим способом. В учебном корпусе в общедоступном месте должны быть установлены часы.

5.11. При неявке на работу преподавателя или другого работника колледжа руководитель подразделения, обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

5.12. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников колледжа.

В эти периоды педагогические работники привлекаются колледжем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.13. Работникам колледжа предоставляются все предусмотренные законодательством о труде виды времени отдыха (главы 17-18 ТК РФ). При этом учитываются особенности законодательного регулирования времени отдыха преподавательского состава.

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым директором колледжа с учетом мнения первичной профсоюзной организации колледжа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и объявляется работникам под личную роспись. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

О времени начала отпуска работники извещаются не позднее, чем за две недели до его начала.

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

5.15. Педагогическим работникам, а также директору колледжа и его заместителям, руководителям структурных подразделений колледжа и их заместителям предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Указанным работникам ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

Остальным работникам колледжа ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются в соответствии с действующим законодательством о труде.

5.16. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть продлён в случаях, предусмотренных законодательством о труде.

По соглашению между работником и работодателем отпуск может быть разделён на две части, при этом одна часть должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

6. Оплата труда

6.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 19 число текущего месяца за первую половину и 4 число за вторую половину предыдущего месяца. Заработная плата может быть выплачена ранее установленного срока.

Заработная плата работникам выплачивается путем перечисления причитающихся сумм на лицевые счета.

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. К работникам колледжа, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой.

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники колледжа могут представляться к наградам, установленным законодательством РФ.

7.3. Меры поощрения, предусмотренные п.7.1 настоящих правил, применяются директором колледжа с учетом мнения первичной профсоюзной организации колледжа, оформляются приказом (распоряжением) и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

7.4. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника (ст.66 ТК РФ).

Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

7.5. Примененные к работнику колледжа меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины колледж применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или настоящими правилами, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии. Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня.

Дисциплинарное увольнение, предусмотренное п.5 ст.81 ТК РФ, применяется с учетом мнения первичной профсоюзной организации колледжа, если увольняемый работник является членом профсоюза работников образования.

8.3. За прогул (в том числе за отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины колледж применяет одну из следующих мер:

- дисциплинарные взыскания, предусмотренные в пункте 8.2. настоящих правил;
- снижение (лишение) в пределах, установленных действующим законодательством, размеров различных единовременных вознаграждений (премий), в том числе по итогам годовой работы.

Работнику, совершившему прогул без уважительных причин, очередной отпуск в соответствующем году уменьшается на число дней прогула, при этом отпуск не должен быть менее двух рабочих недель.

8.4. Дисциплинарные взыскания к работникам колледжа применяются директором и объявляются приказом.

8.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то работодателем составляется соответствующий письменный акт (ст.193 ТК РФ).

Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания.

8.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске (ч.3 ст.193 ТК РФ), а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в необходимых случаях (ст.39, п.5 ст.81, ст.374, ст.376, ст.405 ТК РФ).

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 (ч.4 ст.193 ТК РФ). В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинен по службе (работе), независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

8.7. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения длящегося дисциплинарного нарушения.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.8. Применению дисциплинарного взыскания к работникам преподавательского состава колледжа должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения и (или) Устава колледжа. Такое расследование может быть предпринято уполномоченной на то комиссией только по поступившей жалобе. Полная копия жалобы предоставляется педагогическому работнику до начала расследования.

Ход дисциплинарного расследования и его результаты могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, указанных в федеральном законодательстве об образовании.

Материалы дисциплинарного расследования являются основанием для применения взыскания или освобождения от него.

8.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.

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

Директор колледжа до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или первичной профсоюзной организации колледжа.

8.11. Директор колледжа обязан в недельный срок рассмотреть заявление первичной профсоюзной организации колледжа о нарушении подчиненными работниками трудового законодательства, коллективного договора или настоящих правил, иных локальных актов о труде и сообщить представителю работников о результатах рассмотрения и принятых мерах (ст.195 ТК РФ).

8.12. К работникам колледжа - нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения Устава колледжа, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами колледжа.

9. Порядок в помещениях колледжа

9.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет начальник хозяйственного отдела.

За исправность оборудования в учебных помещениях и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают ответственные за данными помещениями.

9.2. В учебных помещениях колледжа запрещается:

- а) хождение в верхней одежде и головных уборах;
- б) громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- в) курение;
- г) распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- д) употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.