

	ГАПОУ СО	
	«Нижнетагильский торгово-экономический колледж»	
	Правила внутреннего трудового распорядка работников ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово- экономический колледж»	
Кадровое обеспечение 10-06-20	Отдел кадров	

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-
экономический колледж»


В.П. Храмцова
Протокол заседания
профсоюзного комитета
№ 46 от «21» апреля 2020

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО «Нижнетагильский
торгово-экономический колледж»
Приказ № 95-71 от «01» июня 2020


Н.М. Мякишева

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ОК 10-06-20

КЭ
Версия 1

Нижний Тагил
2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
I. Общие положения	3
II. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников	4
III. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников	12
IV. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации	13
V. Обязанности и ответственность педагогических работников	15
VI. Иные работники колледжа	17
VII. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора	18
VIII. Рабочее время и время отдыха	23
IX. Условие о дополнительном выходном для диспансеризации	31
X. Оплата труда	32
XI. Поощрения за успехи в труде	33
XII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение	34
XIII. Условие об обмене документами с работником	36
XIV. Заключительные положения	37

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Нижнетагильский торгово-экономический техникум» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Нижнетагильский торгово-экономический колледж» (далее колледж).

1.3. Целью настоящих Правил является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, обеспечение безопасных условий и охраны труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных Работников колледжа.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами колледжа, трудовым договором;

представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами колледжа;

выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников колледжа, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников колледжа в социальной партнерстве;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с колледжем;

педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с колледжем и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся, студентов и (или) организации образовательной деятельности;

работодатель - юридическое лицо (колледж), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, - поощрять; к нарушителям трудовой дисциплины - вправе применять меры дисциплинарного взыскания.

1.6. Правила обязательны для выполнения всеми работниками колледжа.

1.7. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.8. Правила доводятся до каждого работника колледжа.

II. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в колледже.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в коллеже. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в личном деле работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

-справку установленного образца о прохождении предварительного медицинского осмотра, а также личную медицинскую книжку.

-справку по форме 2-НДФЛ с предыдущего места работы (при наличии);

- справку о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации не начислялись (при наличии);

При трудоустройстве на должность водителя вместе с основным пакетом документов должно быть представлено водительское удостоверение на право управления транспортным средством соответствующей категории.

2.4. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 331 ТК РФ;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в части третьей статьи 331 ТК РФ;

- признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;

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

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй ст. 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.6. К трудовой деятельности в колледже не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 ТК РФ.

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

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора колледжа, его заместителей, главного бухгалтера, руководителя структурного подразделения – не более шести месяцев.

2.8. 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.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

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

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.9. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. С приказом о приеме на работу работник знакомится под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, документами по противодействию коррупции, коллективным договором.

2.11. При приеме на работу Работодатель обязан:

- обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов;
- обеспечить обязательное медицинское освидетельствование лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также иных лиц в случаях, предусмотренных законодательством.

2.12. Гарантии при приеме на работу (ст. 64 ТК РФ):

-запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора;

-какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами;

-запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей;

-запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке

перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.13. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.14. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.15. Допускается перевод на другую работу внутри колледжа либо перевод в другую организацию, только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ), за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости (ст. 74 ТК РФ).

2.16. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, временная нетрудоспособность, обучение, повышения квалификации и иные причины) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу и на условиях, предусмотренных ст.ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.17. Перевод на другую работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись.

2.18. Работодатель обязан в соответствии со ст.ст. 76, 331.1, 351.1 ТК РФ 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 ТК 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, права на ношение оружия, другого специального

права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности;

-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 данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда;

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

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 ТК РФ, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК 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.

2.19. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестация педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

2.20. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.21. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

2.22. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным

законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

2.23. Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между Работником и Работодателем.

2.24. В случае, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, 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.

2.25. 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 заключении трудового договора.

2.26. Работодатель вправе уволить работника, выполняющего воспитательные функции, за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

Аморальным поступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества, не соответствует этическим и нравственным нормам общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника.

При этом для увольнения не имеет значения, совершен ли аморальный поступок по месту работы или в быту (п. 46 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17.03.2004 № 2).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы, то увольнение будет признаваться дисциплинарным взысканием. Поэтому при увольнении необходимо соблюдать нормы, установленные ст. 193 ТК РФ.

Уволить работника на основании п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ можно и за аморальный поступок, совершенный вне работы. В этом случае увольнение допускается не позднее одного года со дня обнаружения такого поступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.27. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Образовательной организации;

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

2.28. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учетом мотивированного мнения представительного органа колледжа в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.29. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.30. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись.

По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.31. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

2.32. В случае если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

2.33. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу.

В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у

данного Работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.34. Срочный трудовой договор прекращается 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).

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

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

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

III. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. С 01.01.2020 г. колледж в электронном виде, в порядке, установленном законодательством РФ, ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работником, а также другие необходимые сведения.

3.2. Работник колледжа, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников назначается приказом директора. Указанный в приказе сотрудник должен быть ознакомлен с ним под роспись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд России не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший за ним рабочий день.

3.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в колледже способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

-при увольнении – в день прекращения трудового договора.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту специалиста по кадрам otd_nttek@mail.ru.

При использовании электронной почты специалиста по кадрам работник отправляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор колледжа);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника, расшифровка подписи;
- дата написания заявления.

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

VI. Правовой статус педагогических работников.

Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации

4.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

4.2. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

4.3. Педагогические работники колледжа пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

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

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

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

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

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами колледжа в порядке, установленном локальными нормативными актами колледжа;

9) право на участие в управлении, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности колледжа;

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

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

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

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

3.5. Педагогические работники колледжа имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

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

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

V. Обязанности и ответственность педагогических работников

5.1. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

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

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

5) поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

7) участвовать в деятельности педагогического, методического, иных советах колледжа, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы, участвовать в совещаниях, заседаниях и семинарах, предусмотренных планами работы колледжа и его учебных подразделений;

8) систематически повышать свой профессиональный уровень, квалификацию;

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

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

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

12) нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, студентов во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внеорганизационных мероприятий, принимать разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками колледжа. При травмах и несчастных случаях организовать оказание первой помощи пострадавшим. Обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать работодателю.

13) следовать традиционным ценностным представлениям, нормам и образцам поведения, принятым в колледже, выглядеть в соответствии с содержанием профессии, поддерживать опрятный внешний вид, деловой стиль в одежде. В любой ситуации педагогический работник обязан заботиться о положительном имидже колледжа;

14) осуществлять регулярную связь с законными представителями, родителями обучающихся;

15) проявлять уважение во взаимоотношениях с обучающимися, работниками и посетителями колледжа, уважать их личное достоинство и время;

16) содействовать поддержанию и росту авторитета колледжа, укреплению и развитию его материально-технической базы;

17) вести внеклассную учебно-воспитательную работу: способствовать развитию технического, прикладного и самодеятельного творчества, спортивно-массовой работы в колледже в качестве руководителя или исполнителя;

18) вести учебную и отчетную документацию в соответствии с существующими требованиями; предоставлять в установленные сроки информацию о своей работе; обеспечивать контроль выполнения своей нагрузки и выполнение учебных планов и программ, календарно-тематических планов, графика учебного процесса и расписания учебных занятий;

19) своевременно оповещать работодателя о невозможности явки на работу по любой причине, в том числе по причине временной нетрудоспособности, заменять по уведомлению за сутки отсутствующих преподавателей;

20) участвовать в физкультурно-оздоровительных мероприятиях,

заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих;

21) бережно относиться к имуществу колледжа, способствовать его сохранности, поддерживать чистоту и порядок в помещениях колледжа;

22) возместить расходы, понесенные колледжем на повышение квалификации, при увольнении в течение трех лет после произведенных затрат;

23) вернуть колледжу денежные средства, полученные в виде гарантированной заработной платы при невыполнении установленного объема учебной нагрузки не по вине колледжа;

24) соблюдать Устав колледжа, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты.

25) выполнять другие обязанности, отнесенные законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа, настоящими Правилами, трудовым договором к компетенции педагогического работника.

5.2. Педагогический работник колледжа не вправе оказывать платные образовательные услуги студентам колледжа, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

5.4. Педагогическим работникам запрещается самовольно изменять сроки и место проведения учебных занятий.

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

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

VI. Иные работники колледжа

6.1. В колледже наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.2. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 6.1. настоящих Правил, имеют лица, отвечающие квалификационным

требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.3. Права, обязанности и ответственность работников колледжа, занимающих должности, указанные в пункте 6.1. настоящих Правил, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами колледжа, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.4. Заместителю руководителя колледжа, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VII. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

7.1. Работник имеет право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

- 2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;

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

- 4) своевременную и в полном объеме оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

- 5) отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени, и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- 7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

9) участие в управлении колледжем в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

13) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

14) пользоваться другими правами в соответствии с Уставом колледжа, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

7.2. Работник обязан:

1) добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

2) предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

5) воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их должностные обязанности;

6) уважительно, тактично, вежливо и корректно общаться с коллегами, обучающимися, посетителями колледжа. Грубое, резкое, неуважительное, нецензурное обращение к коллегам, обучающимся и посетителям колледжа запрещено. Брань, оскорбительные и злобные высказывания о работниках, обучающихся, студентах, посетителях Колледжа признаются недопустимыми.

7) принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих деятельность колледжа;

8) информировать работодателя о невыходе на работу и его причинах, в том числе при временной нетрудоспособности, травме и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей;

9) грамотно и своевременно вести необходимую документацию, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей;

10) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой

помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, требования пожарной безопасности;

11) проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;

12) содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях колледжа;

13) систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;

14) сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в колледже, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

15) бережно относиться к имуществу Работодателя;

16) использовать оборудование, оргтехнику, программное обеспечение, доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Работодателя только в связи с профессиональной деятельностью, не использовать социальные сети в рабочее время в личных целях;

17) не выносить и не передавать иным лицам служебную информацию, персональные сведения о работниках, обучающихся и посетителях колледжа как на бумажных, так и на электронных носителях;

18) представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность;

19) соблюдать установленный законодательством и работодателем порядок работы со служебной информацией;

20) соблюдать запрет на курение табака, употребление спиртных напитков, алкоголя, а также хранение легковоспламеняющихся и ядовитых веществ во всех служебных помещениях, зданиях колледжа и прилегающей территории;

21) отработать после обучения, осуществляемого на средства Работодателя, установленный договором на обучение срок;

22) принимать участие в совещаниях, собраниях Работодателя, представлять отчеты о своей работе;

23) принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

24) незамедлительно уведомить работодателя о наличии личной заинтересованности при выполнении трудовых функций и возможности возникновения конфликтной ситуации.

25) при прекращении трудовых отношений возвратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работы, имущество, взятое в пользование или под материальную ответственность, а также возвратить материально-технические средства, переданные Работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

7.3. Не включение в трудовой договор каких-либо прав и (или) обязанностей работника, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей работника, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

7.4. Работодатель имеет право:

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

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

6) принимать локальные нормативные акты;

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

8) реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

9) реализовывать иные права, определенные Уставом колледжа, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

7.5. Работодатель обязан:

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

2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

5) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

6) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

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

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

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

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

11) организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров работников с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

12) создавать условия для дополнительного профессионального образования работников;

13) поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

7.6. Ответственность сторон трудового договора:

1) за нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско - правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации;

2) материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне в результате ее виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ и иными федеральными законами.

3) При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при

увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4) Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

5) Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

7.7. Работники информируют работодателя о фактах уголовного преследования.

7.8. Педагогическим работникам запрещается удалять обучающихся, студентов с занятий.

VIII. Рабочее время и время отдыха

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

8.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

8.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических

работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

8.4. Выполнение педагогической работы преподавателями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

8.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах, включает проводимые учебные занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся.

8.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, следует из должностных обязанностей и включает в себя, в зависимости от занимаемой должности:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, объединений, с работой по проведению родительских собраний, консультаций;

- практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа;

- время, затрачиваемое на организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- ведение журнала учебных занятий, а том числе в электронной форме не реже двух раз в неделю;

- время, затрачиваемое на самостоятельную работу - 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), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- 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 творческой, концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, мероприятиях Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», физкультурно-оздоровительных мероприятиях, спортивных соревнованиях, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

- классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками, руководство методическими объединениями и др.;

- 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, приема ими пищи.

В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в колледже не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы колледжа, режим рабочего времени педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

8.7. Учебная нагрузка преподавателей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий труда и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества учебных групп.

8.8. Периоды каникул, установленные для обучающихся колледжа, а также периоды отмены учебных занятий санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям, не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми основным и дополнительным отпусками работников Колледжа, являются для них рабочим временем.

8.9. В колледже устанавливается следующий режим рабочего дня:

При шестидневной 36-часовой рабочей неделе, с учетом расписания учебных занятий:

Начало работы – 8⁰⁰ часов

Перерыв на обед с 12⁰⁰ до 12⁵⁰ часов

Окончание работы 14⁵⁰ часов

Выходной день: воскресенье.

При пятидневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов:

Начало работы – 8⁰⁰ часов

Перерыв на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰ часов

Окончание работы с понедельника по четверг - 16⁴⁵ часов

Окончание работы в пятницу - 15⁴⁵ часов

Выходные дни: суббота и воскресенье.

Работнику может быть установлен следующий график работы:

Начало работы – 8³⁰ часов

Перерыв на обед с 12³⁰ до 13⁰⁰ часов

Окончание работы с понедельника по четверг – 17¹⁵ часов

Окончание работы в пятницу – 16¹⁵ часов

Выходные дни: суббота и воскресенье.

или

Начало работы – 9⁰⁰ часов

Перерыв на обед с 13⁰⁰ до 13³⁰ часов

Окончание работы с понедельника по четверг - 17⁴⁵ часов

Окончание работы в пятницу - 16⁴⁵ часов

Выходные дни: суббота и воскресенье.

Иной график работы устанавливается Работнику по согласованию с Работодателем.

При пятидневной 39-часовой рабочей неделе (фельдшер):

Начало работы – 8⁰⁰ часов

Перерыв на обед с 12⁰⁰ до 12³⁰ часов

Окончание работы понедельник-четверг - 16³³ часов

Окончание работы в пятницу - 15³³ часов

Выходные дни: суббота и воскресенье.

Работникам, работающим при сменном графике, занимающим должность вахтер устанавливается следующий режим рабочего времени: число смен в сутки - две, продолжительность ежедневной работы (смены) - 12 часов.

I смена: время начала работы – 8⁰⁰, время окончания работы – 20⁰⁰;

два перерыва для отдыха и питания продолжительностью 30 мин:

с 11⁰⁰ до 11³⁰ и с 15⁰⁰ до 15³⁰.

II смена: время начала работы – 20⁰⁰, время окончания работы – 08⁰⁰;

два перерыва для отдыха и питания продолжительностью 30 мин:

с 00⁰⁰ до 00³⁰ и с 06⁰⁰ до 6³⁰

особенности режима рабочего времени – две смены в сутки - рабочие; трое суток - выходные.

Начало работы – 7⁰⁰ часов

Перерыв на обед: два раза по 30 минут.

Окончание работы 19⁰⁰ часов

Особенности режима рабочего времени: два дня рабочих, два дня выходных

Работникам, работающим при сменном графике работы, занимающим должность - воспитатель, устанавливается следующий режим рабочего времени:

1 смена - начало работы с 8⁰⁰, окончание работы - 20⁰⁰, перерыв для отдыха и питания - 30 мин.

2 смена – начало работы – с 20⁰⁰, окончание работы - 8⁰⁰, перерыв для отдыха и питания - 30 мин.

Междусменный отдых – 48 часов.

Работникам, работающим в кафе «Блин-Блиныч», устанавливается следующий режим рабочего времени:

Начало работы – 8⁰⁰ часов

Перерыв на обед: два раза по 30 минут.

Окончание работы 20⁰⁰ часов

Особенности режима рабочего времени: две смены рабочие, две смены выходные

В другое время обеденный перерыв использовать не разрешается. Работник может использовать обеденный перерыв по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы. Если по условиям работы предоставление обеденного перерыва работнику невозможно, то по приказу руководителя организации он обеспечивается местом для отдыха и приема пищи в рабочее время.

Обеденный перерыв не предусмотрен для сотрудников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее.

8.10. В соответствии со ст. 101 ТК РФ, работникам с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости периодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для следующего перечня работников:

- главный бухгалтер;
- водитель

8.11. По желанию работника и согласованию с работодателем работнику может быть установлен режим неполного рабочего времени (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя). При этом рабочий день может быть разделен на части с учетом пожеланий работника.

При установлении неполного рабочего времени беременным женщинам, одному из родителей (опекуну, попечителю) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или работнику, который ухаживает за больным членом семьи, время начала, окончания работы, а также перерывов в работе устанавливается с учетом пожеланий работника.

8.13. При осуществлении работодателем функции по контролю за образовательным процессом не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения работодателя;

- входить в группу после начала занятий, за исключением представителя работодателя в определенных случаях;

- делать работникам замечания в присутствии студентов.

8.14. Педагогическим и другим работникам колледжа запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

8.15. В Колледже организован учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. Число отработанных часов (дней) фиксируется в таблице учета рабочего времени.

8.16. **Временем отдыха** является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

8.17. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- ежедневный (междусменный) отдых;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;

- отпуска.

8.18. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня уменьшается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями.

8.19. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

8.20. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной и нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

8.21. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и в порядке, установленном федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

8.22. Работникам Колледжа предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительностью 28 календарных дней.

8.23. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

8.25. 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 в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Колледжа и благоприятных условий для отдыха работников.

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

В учебный период отпуск может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

8.26. Отдельным категориям работников Колледжа отпуск предоставляется продолжительностью:

- 31 календарный день - работникам моложе 18 лет;
- 30 календарных дней – инвалидам.

8.27. Работникам, которым установлен режим ненормированного рабочего времени предоставляется дополнительный отпуск продолжительностью три календарных дня.

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

8.29. Отпуск предоставляется по желанию в удобное для них время, следующим категориям работников:

- в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ)

- воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ);

- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;

- супругу, который желает воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;

- супругу военнослужащего, который желает воспользоваться отпуском одновременно с отпуском другого супруга;

- имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- участникам военных конфликтов;

- работникам, на которых распространяется действие Федерального закона «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- работники, награжденные нагрудным знаком "Почетный донор России" (ст. 23 Федеральный закон от 20 июля 2012 г. N 125-ФЗ "О донорстве крови и ее компонентов");

- героям Советского Союза, героям России, полным кавалерам ордена Славы;

- героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;

- работнику при работе по совместительству в количестве календарных дней, необходимых для использования ежегодного отпуска по основному месту работы (ст. 286 ТК РФ).

8.30. 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 (ст. 124 ТК РФ).

8.31. 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.

Отпуск не может быть предоставлен работнику только на выходные дни, то есть на субботу и воскресенье.

8.32. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков, при перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год, денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней или любое количество дней из этой части.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, или, по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

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

8.34. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия и оформляется приказом директора Колледжа. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в любое удобное для работника время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах во вредных условиях труда.

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

8.36. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

IX. Условие о дополнительном выходном для диспансеризации

9.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право

на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.2. Работники, которые достигли возраста 40 лет и более при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством об охране здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.3. Работники, в течение пяти лет до выхода на пенсию имеют право на освобождение от работы на два дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Х. Оплата труда

10.1. В соответствии со статьей 136 ТК РФ заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника на карту национальной платежной системы «МИР».

Зарботная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Зарботная плата за первую половину месяца выплачивается 20 числа текущего месяца, за вторую половину – 5 числа следующего месяца. При этом разрыв между выплатами на первую половину месяца и за вторую половину месяца не должен превышать 15 календарных дней.

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

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

10.2. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, в котором указывается информация:

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

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

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

10.3. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности рабочего времени.

10.4. В случае установления работнику неполного рабочего времени, оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

10.5. Заработная плата выплачивается работнику путем перевода денежных средств на счет работника в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

10.6. Работодатель с суммы заработной платы исчисляет и перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.7. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами. К ним относятся случаи отстранения от работы:

- работник не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда не по своей вине, работодатель оплачивает время отстранения от работы как простой (ст. 157 ТК РФ)

- работник не прошел обязательный медицинский осмотр и (или) обязательное психиатрическое освидетельствование не по своей вине, работодатель оплачивает время отстранения от работы как простой (ст. 157 ТК РФ).

XI. Поощрения за успехи в труде

11.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, продолжительную и безупречную работу, многолетний добросовестный труд и за другие достижения в работе Работодателем применяются следующие виды поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;

11.2. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой о поощрении работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

11.3. За особые трудовые заслуги работники Колледжа представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования.

11.4. При применении мер поощрения сочетаются материальное и моральное поощрение. Поощрения объявляются в приказе Работодателя,

доводятся до сведения всего коллектива Колледжа и заносятся в трудовую книжку работника.

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

11.6. При применении мер поощрения, представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

XII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

12.1. Нарушение трудовой дисциплины работником влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

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

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

12.3. Неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей является неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов работодателя, технических правил и т.п.)

12.4. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника в случаях:

12.4.1. неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

12.4.2. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

Увольнение по этому основанию, в частности, может быть произведено:

- за невыход на работу без уважительных причин, т.е. отсутствие на работе в течение всего рабочего дня (смены) независимо от продолжительности рабочего дня (смены);

- за нахождение работника без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня вне пределов рабочего места;

- за оставление без уважительной причины работы лицом, заключившим трудовой договор на неопределенный срок, без предупреждения работодателя о расторжении договора, а равно и до

истечения двухнедельного срока предупреждения (часть первая статьи 80 ТК РФ);

- за оставление без уважительной причины работы лицом, заключившим трудовой договор на определенный срок, до истечения срока договора либо до истечения срока предупреждения о досрочном расторжении трудового договора (статья 79, часть первая статьи 80, статья 280, часть первая статьи 292, часть первая статьи 296 ТК РФ);

- за самовольное использование дней отгулов, а также за самовольный уход в отпуск (основной, дополнительный). При этом необходимо учитывать, что не является прогулом использование работником дней отдыха в случае, если работодатель в нарушение предусмотренной законом обязанности отказал в их предоставлении и время использования работником таких дней не зависело от усмотрения работодателя (например, отказ работнику, являющемуся донором, в предоставлении в соответствии с частью четвертой статьи 186 Кодекса дня отдыха непосредственно после каждого дня сдачи крови и ее компонентов).

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

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

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

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

12.4.3. Повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Колледжа (п. 1 ст. 336 ТК РФ)

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

12.4.5. Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, независимо от того, где совершен аморальный проступок: по месту работы или в быту.

12.5. Дисциплинарное служебное расследование для установления факта нарушения педагогическим работником Колледжа норм профессионального поведения, этики, и Устава Колледжа должно быть проведено объективно и справедливо.

Основанием для его проведения могут быть жалобы обучающихся или их представителей, иных лиц, поданные в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

12.6. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

12.7. При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен, а также предшествующее поведение работника, его отношение к труду.

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

12.9. 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. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

12.13. Сведения о дисциплинарных взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

ХIII. Условие об обмене документами с работником

13.1. Обмен документами и информацией между работником и работодателем производится в том числе с помощью электронных или иных технических средств: по электронной почте, факсу и пр. Конкретный способ взаимодействия отражается в трудовом договоре.

13.2. Чтобы идентифицировать отправителя и получателя документов и информации, в трудовом договоре должны быть указаны номер факса,

адрес электронной почты или иного электронного или технического средства отправителя.

13.3. Работник имеет право отказаться от обмена документами и информацией с помощью электронных и иных технических средств в любой момент после заключения трудового договора.

XVI. Заключительные положения

14.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом.

14.2. С Правилами должен быть ознакомлен каждый работник Колледжа под роспись. Все работники Колледжа обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

14.3. Работник вправе представить письменные предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

14.4. Изменения и дополнения в Правила вносятся работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, с соблюдением порядка, установленного ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

14.5. Работники Колледжа, независимо от занимаемой должности, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при общении с обучающимися и посетителями Колледжа.

14.6. Правила размещаются на официальном сайте Колледжа.

Пршито, прошнуровано, пронумеровано на
37/пршдцаш ссшдистах

скреплено печатью

Директор

ГАПОУ СО «Торгово-экономический колледж»

Мякишева Н.И.

Мякишева Н.И.

