

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация «Хекслет колледж»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «Хекслет колледж»

А.А. Васильев



Правила внутреннего трудового распорядка

Санкт-Петербург

2023 г.

Содержание

1. Общие положения
2. Порядок приема и увольнения работников
3. Основные права и обязанности работников
4. Основные права и обязанности работодателя
5. Рабочее время и время отдыха
6. . Дисциплина труда
7. Оплата и нормирование труда
8. Заключительные положения

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой распорядок в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Хекслет колледж» (далее – Колледж), определяющим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила составлены в соответствии и на основании следующих нормативных документов и правовых актов:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Уставом Колледжа;
- иными нормативными актами Российской Федерации.

1.3. Целью настоящих правил является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, создание условий для эффективной работы, обеспечение безопасных условий и охраны труда.

1.4. Под трудовым распорядком понимаются правила поведения работников Колледжа, как в процессе труда, так и в иные периоды пребывания на территории Колледжа, то есть в зданиях, сооружениях, помещениях, на земельных участках и иных объектах Колледжа, а также правила поведения работников Колледжа при выполнении трудовых обязанностей за пределами территории Колледжа.

1.5. К числу работников Колледжа, на которых распространяются настоящие Правила, относятся все категории лиц, работающих в Колледже по трудовому договору и занимающих должности по штатному расписанию, утверждаемому в установленном порядке, либо выполняющих работу по профессии, специальности (с указанием квалификации), либо выполняющих конкретный вид получаемой работы.

1.6. Колледж в лице директора или уполномоченного директором должностного лица выступает в качестве работодателя во взаимоотношениях с работниками Колледжа.

1.7. Трудовая деятельность в Колледже направлена на достижение целей и реализацию задач, закрепленных в Уставе Колледжа. Права, обязанности и ответственность работников и работодателя определены работниками и работодателя определены трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом Колледжа, настоящими Правилами и иными локальными

нормативными актами Колледжа, а также Коллективный договор Колледжа (далее – Коллективный договор) и соглашения в сфере социально-трудовых отношений.

1.8. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием Колледжем необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательного выполнения трудовых обязанностей методами убеждения, воспитания, а также поощрениями за добросовестный труд. К нарушителям применяются дисциплинарные взыскания.

1.9. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются приказом директора Колледжа с учетом мнения представительного органа работников Колледжа, в порядке установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), доводятся до всеобщего сведения путем размещения на сайте Колледжа и лично до каждого работника под подпись. Правила являются едиными и обязательными для всех работников Колледжа.

1.10. Индивидуальные трудовые обязанности и права работников, режим работы, время отдыха и другое конкретизируются в заключаемых с ними трудовых договорах и должностных инструкциях.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу и увольнение работников Колледжа осуществляет директор в соответствии с законодательством о труде при наличии вакансий согласно штатному расписанию.

2.2. Работник реализует право на труд путем заключения трудового договора о работе в Колледже.

2.3. При наличии нескольких претендентов на одну вакансию возможен прием работников по конкурсу.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. Если новый работник предъявил только сведения о работе по форме СТД-Р и/или СТД-ПФР, но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его страховой стаж для начислений пособий, специалисты отдела кадров

дополнительно запрашивают от работника трудовую книжку. Документ не предоставляется, если гражданин устраивается на работу впервые.

- документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки, сертификаты о прохождении курсов, повышении квалификации и др.);

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающихся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справка о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- иные документы – согласно требованиям действующего законодательства РФ.

При заключении трудового договора, лицо поступающее на работу обязано пройти предварительный медицинский осмотр с предоставлением работодателю заключения, переданного ему медицинской организацией.

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

2.6. 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, 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 статьи 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 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.

2.7. 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 не реабилитирующим 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.

2.8. Наряду с указанными в ст. 76 ТК РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника 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) педагогического

работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.9. Прием на работу в условиях совместительства (в том числе и внутреннего) производится только по трудовому договору.

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

2.11. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда Социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.12. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу в Колледж, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.13. На всех работников Колледжа, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном нормативными актами. На лиц, работающих в Колледже на условиях почасовой оплаты или совместительства, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

2.14. На каждого работника в Колледже ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Колледже.

2.15. Работодатель должен предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Колледже по его письменному заявлению:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- при увольнении в последний рабочий день работы.

2.16. При заключении трудового договора руководители соответствующих подразделений обязаны под подпись:

- ознакомить работника с должностными обязанностями, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с Уставом Колледжа и Правилами внутреннего распорядка;
- проинструктировать работника по технике безопасности, по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, производственной

санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, а при приеме на работу с источниками повышенной опасности, провести обучение и аттестацию знаний правил охраны труда.

2.17. Прием на работу по трудовому договору оформляется приказом по Колледжу, который объявляется работнику под подпись.

2.18. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

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

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

2.20. Срок испытания определяется в соответствии с ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.21. Трудовой договор, заключенный на определенный срок, может быть расторгнут в соответствии со ст.79 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.22. При расторжении трудового договора по инициативе одной из сторон она обязана письменно предупредить об этом другую сторону в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.23. Работники Колледжа, принятые по трудовому договору на неопределенный срок, могут быть уволены по собственному желанию, по инициативе работодателя или по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.24. Основаниями прекращения трудового договора являются:

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

- расторжение трудового договора по инициативе Образовательного учреждения;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) Образовательного учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в Образовательном учреждении соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

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

2.25. Помимо оснований, указанных в пункте 2.20 настоящих Правил, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Колледжа являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Колледжа;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника, а также антигуманных и опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения;
- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ.

2.26. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации Колледжа;
- 2) сокращения численности или штата работников Колледжа;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества Колледжа (в отношении директора Колледжа, его заместителей и главного бухгалтера);

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

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

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

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

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

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

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

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

9) принятия необоснованного решения директором Колледжа, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения директором Колледжа, его заместителями своих трудовых обязанностей;

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

12) в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 настоящего пункта, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.27. При увольнении материально-ответственных работников руководители подразделений заблаговременно, после подачи заявления об увольнении, назначают комиссию по передаче материальных ценностей другому работнику.

Утвержденные в установленном порядке передаются в бухгалтерию, о чем делается отметка в обходном листе увольняемого для отдела кадров.

2.28. При увольнении или переводе на другую работу руководителя структурного подразделения заблаговременно составляется акт приема-передачи дел в двух экземплярах, который утверждается директором Колледжа. Один экземпляр акта хранится в деле структурного подразделения, второй передается в отдел кадров Колледжа.

2.29. Последний день действия трудового договора или день, указанный в заявлении об увольнении, является последним днем работы работника.

2.30. Прекращение действия трудового договора оформляется приказом работодателя. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку в внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный финансовый расчет. Записи о причине увольнения должны вноситься в трудовую книжку в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации.

2.31. Трудовые споры, возникающие между работниками и работодателем, по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, а также условий трудового договора рассматриваются комиссией по трудовым спорам, назначаемой в установленном порядке, или в суде.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники Колледжа имеют право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.1.2. Предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами по организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

3.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий профессий работников, предоставлением выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. Профессиональную подготовку и повышение своей квалификации в установленном порядке;

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

3.1.9. Участие в управлении Колледжем в формах, предусмотренных законодательством и Уставом Колледжа;

3.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законными способами;

3.1.11. Разрешение индивидуальных и коллективных споров в порядке, установленном в законодательстве;

3.1.12. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязательств;

3.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники Колледжа обязаны:

3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, вести на высоком профессиональном уровне преподавательскую, научную, учебно-методическую и воспитательную работу, предусмотренную индивидуальным планом, анализировать причины неуспеваемости студентов, оказывать и помощь в организации самостоятельных занятий и контролировать их;

3.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Колледжа;

3.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.4. Выполнять установленные нормы труда;

3.2.5. Содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном состоянии, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.2.6. Беречь и эффективно использовать оборудование, аппаратуру, инструменты и т.д. экономно и рационально расходовать сырье и электроэнергию;

3.2.7. Соблюдать требования к охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.8. Незамедлительно сообщать администрации Колледжа или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Колледжа;

3.2.9. Бережно относиться к имуществу Колледжа, в том числе учебно-лабораторному оборудованию, библиотечному фонду, иным материальным ценностям, расположенным в помещениях учебных корпусов.

3.2.10. Не допуска курение, в том числе, при помощи бездымных устройств, в зданиях и на территории Колледж;

3.2.11. Бесплатное пользование библиотекой, информационными фондами, услугами учебными, научными, лечебными и других подразделений Колледжа;

3.2.12. Участие во всех видах воспитательной, международной, научно-исследовательской деятельности, в том числе олимпиадах, конференциях, симпозиумах, спортивных и творческих мероприятиях;

3.2.13. Работники в возрасте до 40 лет при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка;

3.2.14. Работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка;

3.2.15. Работники, не достигшие возраста, дающего права на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение 5 (пяти) лет до наступления такого возраста и работники которые получают пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, имеют право на освобождение от работы на 2 (два) рабочих дня 1 (один) раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка;

3.2.16. Работник обязан сообщить письменно о том, что планирует пройти диспансеризацию не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до диспансеризации и согласовать дату/даты с непосредственным руководителем;

3.2.17. Работник обязан предоставлять работодателю справку медицинской организации, подтверждающую прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

3.2.18. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами (Федеральный закон от 29.12.2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 47 п.3);

3.2.19. Педагогические работники дополнительно имеют трудовые права и социальные гарантии (Федеральный закон от 29.12.2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 47 п.5).

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1 Заключать, изменять и расторгать трудовой договор с работниками в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;

4.1.2 Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры с трудовым коллективом Колледжа;

4.1.3 Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

4.1.4 Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.1.5 Разрабатывать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором

4.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

4.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

4.2.6. Выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату;

4.2.7. Заключать коллективный договор с трудовым коллективом;

4.2.8. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

4.2.9. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, а также студентов, в связи с их обучением в Колледже;

4.2.10. Обеспечивать обязательное социальное страхование работников в установленном порядке;

4.2.11. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

4.2.12. Своевременно информировать работников об изменениях в организации деятельности Колледжа;

4.2.13. Контролировать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, устранение потерь рабочего времени;

4.2.14. Способствовать повышению профессиональной квалификации работников;

4.2.15. Принимать необходимые меры для обеспечения охраны зданий и объектов Колледжа, сохранности оборудования, инвентаря другого имущества, а также поддержка порядка в учебным, служебных и бытовых помещениях.

4.2.16. Способствовать созданию в коллективе деловой, товарищеской атмосферы, всемерно поддерживать и развивать инициативу и творческую активность работников. Своевременно рассматривать предложения работников по улучшению деятельности, сохранению и приумножению авторитета Колледжа.

4.2.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективные договор, порядка оказания услуг и так далее, определяются вышеуказанными договорами и гражданским законодательством.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочим временем считается время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора времени, которые, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ, относятся к рабочему времени.

5.2. Привлечение работников по инициативе Колледжа к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях в соответствии с трудовым законодательством с письменного согласия работника.

5.3. Для работников структурных подразделений, непосредственно не связанных с учебным процессом, устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.4. Для профессорско-преподавательского состава, педагогических работников в Колледже устанавливается 6-дневная рабочая неделя, с одним выходным днем в воскресенье.

5.5. Время начала и окончания работы работников устанавливается с 9-00 до 17-30, с 30-минутным перерывом для отдыха и питания. В пятницу рабочий день сокращен на один час.

5.6. Для работников Колледжа, занимающих должности профессорско-преподавательского состава, устанавливается 36-часовая рабочая неделя с общим выходным днем в воскресенье и вторым выходным днем по скользящему графику, с учетом расписания учебных занятий и выполнения

индивидуальных планов, если иное не установлено локальными нормативными актами Колледжа, трудовым договором.

5.7. В каждом структурном подразделении ежедневно заполняется табель учета рабочего времени под ответственность руководителя. Отдельным работникам (в том числе работающим неполный рабочий день (смена) или неполную рабочую неделю и т.п.) может устанавливаться индивидуальный график работы с указанием времени обеденного перерыва. При неявке работника на работу руководитель структурного подразделения обязан доложить своему руководителю, принять меры к замене его другим работником и выяснить причину отсутствия.

5.8. В Колледже отдельным категориям работников работодателем может быть установлены особые режимы рабочего времени.

5.9. Объем учебной работы устанавливается индивидуально каждому педагогическому работнику в соответствии с локальным актом Колледжа. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей, обеспечивающих реализацию образовательных программ среднего профессионального образования, не должна превышать 1 440 часов.

При составлении расписаний учебных занятий должны по возможности исключаться нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу.

5.10. В Колледже при выполнении отдельных видов работ, когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал, год) не превышала нормального числа рабочих часов.

5.11. Контроль соблюдения педагогическими работниками расписания учебных занятий и выполнения планов научно-исследовательской, учебно-методической работы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа.

5.12. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

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

5.14. б) для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

5.15. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего времени у работников сокращается на один час.

5.16. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии со ст. 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.17. Работодатель обязан организовать учёт рабочего времени каждого работника. Привлечение работников к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе уполномоченного должностного лица Колледжа может производиться только в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством.

5.18. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. 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.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность может соответствовать

установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

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

5.20. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

а) женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

б) работникам в возрасте до восемнадцати лет;

в) работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 – (трех) месяцев;

г) совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

д) в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.21. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается директором не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ.

5.22. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить работодателя об этом в письменном виде за две недели

до предполагаемой даты отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска производится по соглашению сторон.

5.23. 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.

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

а) участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

б) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до четырнадцати календарных дней в году;

в) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, до четырнадцати календарных дней в году;

г) работающим инвалидам - до шестидесяти календарных дней в году; д) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

е) в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

5.25. Периоды каникул, установленных для обучающихся Колледжа, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными отпусками педагогических работников Колледжа, являются для педагогических работников Колледжа рабочим временем, в которое они выполняют должностные обязанности в соответствии с утвержденным планом работы.

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

6. Дисциплина труда

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных законодательством.

6.2. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права создавать условия, необходимые для соблюдения работниками и обучающимися в Колледже дисциплины труда.

6.3. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу, за другие достижения в труде работники могут поощряться:

- объявлением благодарности;
- премированием;
- награждением ценным подарком;
- награждением Почетной грамотой;
- за особые заслуги работники Колледжа могут быть представлены

в установленном порядке к награждению ведомственными и государственными наградами.

6.4. Поощрение объявляется приказом директора по Колледжу.

6.5. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечания;
- выговор;
- увольнение
- по соответствующим основаниям.

6.6. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено в порядке и в случаях установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

6.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен получить от работника объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения оформляется актом и не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца после обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

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

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

6.11. За каждый дисциплинарный проступок может применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.12. Дисциплинарные взыскания налагаются директором и объявляются работнику под подпись. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

6.15. За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7. Оплата и нормирование труда

7.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в Колледже системами оплаты труда.

7.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца – 10 и 25 числа каждого месяца.

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.

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

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

- 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;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.4. Заработная плата переводится работнику в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором (при наличии) 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.

8. Заключительные положения

8.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуется положениями Трудового кодекса РФ и иными нормативно-правовыми актами РФ.

8.2. По инициативе Работодателя или Работников (после согласования с представительного органа работников – Общего собрания работников и представителей обучающихся) в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

8.3 Правила вступают в силу с момента их утверждения директором Колледжа с учетом мотивированного мнения представительного органа работников – Общего собрания работников и представителей обучающихся. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятых новых Правил).