

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием трудового коллектива
Иркутского театрального училища
Протокол от «8» февраля 2021 года



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
Иркутского театрального училища
2021 г. № 13
Домбровская С.И.

Правила внутреннего трудового распорядка Иркутского театрального училища

1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) **Областное государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение Иркутское театральное училище** (далее – Училище) разработаны в целях регламентации в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядка приема и увольнения работников, основных прав, обязанностей и ответственности сторон трудового договора, режима работы, время отдыха, применяемым к работникам мер поощрения и взыскания, а также по иным вопросам регулирования трудовых отношений в Училище.
- 1.2. Проект Правил в соответствии со статьей 372 ТК РФ в обязательном порядке подлежит обсуждению и согласованию на Общем собрании трудового коллектива.
- Правила вводятся в действие приказом директора Училища с указанием даты введения. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).
- Изменения и дополнения к Правилам производятся в порядке их принятия.
- Работодателем, в соответствии с настоящими Правилами, выступает Училище в лице директора (далее – Работодатель), уполномоченного Учредителем представлять Училище в соответствии с Уставом.
- 1.3. В число работников Училища, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в Училище по трудовому договору и занимающие должности педагогического, хозяйственного, инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.
- 1.4. Правила, если иное не установлено Уставом, иными локальными актами Училища, либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех работников Училища.
- 1.5. Положения Правил, ухудшающие положение работников в сравнении с действующим законодательством РФ, Уставом Училища, недействительны с момента установления, и применению не подлежат.
- 1.6. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором Училища в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами, – с учетом мнения представительного органа (Общего собрания трудового коллектива), либо по согласованию с ним.

2. Порядок приема и увольнения работников

1. Работники Училища реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора. Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя) считается заключением трудового договора (основанием возникновения трудового правоотношения), независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 16, 61, 67 ТК РФ).
- Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его представителя запрещается.
2. Работник Училища обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.
- Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник Училища должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления трудового договора в силу.
- Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью первой или второй настоящего пункта, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.3. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора в соответствии трудовым законодательством (ст.64 ТК РФ.)

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.

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

2.5. Лица, поступающие на работу в Училище, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Иркутской области об образовании и охране здоровья населения.

2.6. По общему правилу лицо, поступающее на работу в Училище, предъявляет:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае если новый сотрудник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и 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 начисления пособия, специалист по кадрам вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию;

документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе, в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

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

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые

устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

- 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,

подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку 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 психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается

подвергнутым административному наказанию.

санитарную книжку.

В отдельных случаях с учетом специфики работы законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящими правилами и законодательством РФ.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Работникам, которые устроятся в Училище после 31 декабря 2020 года и для них это будет первое место работы, работодатель новую бумажную трудовую книжку заводить не будет.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, 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. Правила

формирования, хранения и выдачи трудовых книжек работникам Училища определяются ст.62, 66, 165 и 234

ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. N 225 "О трудовых книжках".

При приеме на работу по внешнему совместительству работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую

специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

2.7. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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.

При оформлении трудовых правоотношений с работниками, Училище применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу, утвержденные постановлением Госкомстата России.

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

2.9. К преподавательской деятельности в Училище, реализующем программы среднего профессионального образования, допускаются лица, имеющие соответствующие профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (стажа профессиональной деятельности и др.), состоянию здоровья.

На преподавательские должности не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям.

Не могут быть приняты также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовными кодексами РФ.

Правила назначения на должность директора Училища, и его должностные полномочия, определяются Учредителем.

2.10. Должности работников Училища замещаются по общим правилам трудового законодательства РФ.

2.11. Работники Училища имеют право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в Училище (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) в установленном законом порядке.

2.12. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 настоящего Кодекса).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

В течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

Работники Училища, в свободное от основной работы время, имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам, в том числе и с Училищем. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими правилами.

13. На всех работников Училища, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Лицам, работающим в Училище на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

14. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством РФ (ст. 77, 80, 81, 83, 312,8 и др. ТК РФ). При прекращении трудовых отношений по

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

При расторжении трудового договора по инициативе работодателя, увольнение оформляется со ссылкой на статью 81 ТК РФ. Увольнение работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ. Расторжение трудового договора с работниками Училища (главный бухгалтер, заместители директора и др.) оформляется со ссылкой на соответствующие специальные нормы ТК РФ и иных законов РФ.

2.15. Кроме того, педагогические работники могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

- 1) повторное, в течение одного года, грубое нарушение устава Училища (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ;

Дополнительные основания прекращения трудового договора могут быть применены в отношении директора Училища в соответствии со ст.278 ТК РФ.

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

При увольнении работников по указанным выше основаниям в приказе и трудовой книжке делается ссылка на соответствующий пункт ст.81, 278, 336 ТК РФ.

2.16. По истечении срока трудового договора (п.2 ст.77 ТК РФ) трудовые отношения прекращаются с преподавателями, отказавшимися от заключения договора на новый срок.

2.17. Работники Училища, занимающие должности преподавательского состава, вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по общим правилам увольнения по собственному желанию, независимо от причины прекращения трудовых отношений.

2.18. В случае неустраняемых нарушений правил приема на работу, трудовой договор с работником Училища может быть расторгнут в соответствии со ст. 84 ТК РФ с указанием в приказе и трудовой книжке пункта 11 ст.77 ТК РФ.

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

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.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с законодательством, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, внести в нее записи обоснования увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона, 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.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

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

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

2.21. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично специалисту по кадрам либо на электронную почту teatruch@mail.ru.

2.22. Сведения о трудовой деятельности за период работы в Училище работодатель обязан предоставить тем работникам, которые отказались от бумажной трудовой книжки.

3. Основные права и обязанности работников

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

Каждый работник Училища имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при наличии);
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Училищем в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при наличии) формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права, предусмотренные законодательством РФ.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- облюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- облюдать трудовую дисциплину;
- исполнять установленные нормы труда;
- облюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- регулярно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- немедленно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
 - 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
 - 9) право на участие в управлении Училищем, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Училища;
 - 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Училища, в том числе через органы управления и общественные организации;
 - 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.
- 3.3. Педагогические работники 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 Иркутской области.
- Преподаватели имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, Уставом Училища и законодательством РФ.
- 3.4. Преподавательский состав Училища обязан:
- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) 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) 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) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав Училища, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Училища, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3.5. Помимо обязанностей педагогические работники несут ответственность в соответствии со статьей 48 Федерального закона об образовании.

3.6. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие должностей, предусмотренных частью 1 настоящего пункта, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников Училища, занимающих должности, указанные в части 1 настоящего пункта, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Училища, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Заместителям директора, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона об образовании.

3.7. 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.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны 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.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель, в лице директора, в соответствии с общими нормами трудового законодательства РФ, Уставом Училища, вправе:

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

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

принимать локальные нормативные акты;

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

создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

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

Работодатель обязан:

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки:

- за первую половину месяца до 23 числа,
- за вторую половину месяца до 8 числа;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

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

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

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Училищем в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при наличии) формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей; осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

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

выделять рабочие места для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов;

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

исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями и трудовыми договорами.

4.2. Работодатель обязан обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

создание и функционирование системы управления охранной труда;

применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

расследование и учет в установленном ТК РФ (статья 227 ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленном ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

создать сотрудникам-инвалидам условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

4.3. Помимо указанных выше полномочий, Училище, как государственное учреждение среднего профессионального образования, в части обеспечения образовательного процесса, организации иных возложенных на него функций, обязано и несет ответственность в соответствии со статьей 28 Федерального закона об образовании.

5. Режим рабочего времени и отдыха

5.1. Рабочее время работников определяется настоящими правилами, а также графиками и расписаниями для тех работников, с которыми это предусмотрено трудовым договором.

Режим рабочего времени и отдыха в Училище установлен в соответствии с требованиями Трудового законодательства РФ, иными федеральными законами.

5.2. Работники делятся на следующие категории:

административный персонал;

учебно-вспомогательный персонал;

педагогический персонал;

обслуживающий персонал.

5.3. В соответствии с действующим законодательством для педагогического персонала Училища устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, для других работников - 40 часов в неделю. Отдельным работникам Училища может быть предусмотрена иная продолжительность рабочего времени, так:

В соответствии со статьей 92 ТК РФ, при приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

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

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

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

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

По просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации Работодатель устанавливает неполное рабочее время. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

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

Для отдельных категорий работников, в соответствии с статьей 94 ТК РФ, устанавливается предел продолжительности ежедневной работы (смены), и закрепляется в трудовом договоре.

5.4. Для административного персонала, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала устанавливается:

- продолжительность рабочей недели - 40 часов;

- продолжительность ежедневной работы - 8 часов;

- время начала работы - 9-00;

- время окончания работы - 18-00;

- перерыв для отдыха и питания - с 13-00 до 14-00, который в рабочее время не включается, по соглашению между работником и работодателем перерыв для отдыха и питания может быть перенесен на другое время или сокращен на 30 минут. Дополнительные перерывы предоставляются согласно статье 268 Трудового кодекса РФ.

5.5. Для отдельных работников административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала рабочее время и время отдыха, отличное от установленного в правилах, определяется в трудовом договоре.

Так, работникам может быть установлен режим гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) которого определяется по соглашению сторон.

При этом работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

5.6. Режим работы педагогического персонала определяется с учетом правил, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (приказ №1601), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" и иными нормативно-правовыми актами.

5.7. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) не может быть одинаковой для всех педагогических работников и зависит от занимаемой должности и (или) специальности, а также особенностей их труда.

5.8. Преподавательская работа состоит из фактического объема учебной нагрузки преподавателей, которая определяется в соответствии с приказом №1601 (нормируемая часть педагогической работы) и работы, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (другая часть педагогической работы). Конкретная продолжительность рабочего времени, составляющая нормируемую часть педагогической работы, устанавливается расписанием учебных занятий и разовыми изменениями к расписанию учебных занятий, которые своевременно доводятся до сведения педагогических работников. Другая часть педагогической работы регулируется графиками и планами работы Училища, а также личными планами педагогических работников и не включается в нормируемый объем нагрузки.

5.9. Продолжительность занятий для исчисления нагрузки преподавателей и мастеров производственного обучения составляет не более **45 минут**.

5.10. Режим работы директора и его заместителей, должности которых поименованы в разделе II номенклатуры должностей, определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

Проведение спаренных занятий возможно, перерывы устанавливаются в соответствии с расписанием.

5.11. Перерывы для отдыха и питания педагогических работников совпадают с перерывами между занятиями для обучающихся. **Общая продолжительность перерыва 1 час**, который в рабочее время не включается.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

5.12. Педагогические работники обязаны вести журналы учебных занятий в соответствии с установленной формой. Классные руководители, обязаны вести журналы учебно-воспитательной работы среди обучающихся.

5.13. В планах работы педагогических работников и графиках Училища устанавливаются часы для организации и проведения методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся. Указанная работа входит в другую часть педагогической работы для преподавателей.

5.14. Все педагогические работники обязаны участвовать в работе педагогических советов, которые проводятся в соответствии с планами и графиками, установленными в Училище. Педагогические работники, входящие в методические советы, обязаны участвовать в их работе, которая проводится в соответствии с планами и графиками, установленными в Училище. Классные руководители и мастера производственного обучения, выполняющие функцию классных руководителей, обязаны проводить родительские собрания не реже 1 раза в семестр. Указанная работа для преподавателей входит в другую часть педагогической работы.

5.15. Режим работы педагога-психолога устанавливается трудовым договором.

5.16. Для сторожей (вахтеров) устанавливается суммированный учет рабочего времени в соответствии с графиком работы (сменности), утвержденным приказом директора Училища. Учетный период для данной категории работников определяется календарным периодом, равным одному году.

Сторожакам-вахтерам устанавливается следующий режимы работы: работа в одну смену (сутки): с 9.00 часов до 9.00 часов; с предоставлением на основании части 3 статьи 108 ТК РФ возможности отдыха и приема пищи в рабочее время, в которое он не должен покидать рабочее место и использовать это время по своему усмотрению. При этом работнику предоставляется право самому решить, когда ему удобнее воспользоваться возможностью на отдых и прием пищи в рабочее время, но с учетом соблюдения требований по продолжительности перерыва не более двух часов за смену. Возможно установление иного графика работы, не противоречащего трудовому законодательству Российской Федерации.

Выходные дни данным работникам предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников в соответствии с графиком работы (сменности).

5.17. Уборщикам служебных помещений устанавливается следующий режимы работы:

-1 смена с 7.00 часов до 15.30 часов, с перерывом на отдых и питание – с 11.00 до 12.00 часов (перерыв в рабочее время не включается и по соглашению сторон между работником и работодателем может быть перенесён на другое время)- с понедельника по пятницу, в субботу с 7.00 до 9.30 часов;

-2 смена с 12.00 часов до 20.30 часов, с перерывом на отдых и питание – с 16.00 до 17.00 часов (перерыв в рабочее время не включается и по соглашению сторон между работником и работодателем может быть перенесён на другое время)- с понедельника по пятницу, в субботу с 17.00 до 19.30 часов;

Возможно установление иного графика работы, не противоречащего трудовому законодательству Российской Федерации.

5.18. Режим работы с ненормированным рабочим днем устанавливается работникам в трудовом договоре.
Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:

водитель;

5.19. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Такая возможность предоставляется работникам в должности «сторож». Для них предоставляется следующее место для приема пищи – рабочее место. Обеспечение такой возможности предусматривается для конкретных работников в трудовом договоре.

5.20. Работникам в должности «дворник», труд которых осуществляется при пониженной температуре воздуха в производственных помещениях и на открытой территории, предоставляются специальные перерывы для обогрева, количество и продолжительность которых предоставляются в соответствии с Методическими рекомендациями МР 2.2.7.2129-06.

5.21. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

Общим выходным днем, как правило, является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе, как правило, является суббота. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

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

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

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

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

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

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

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

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

24. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час (ст. 95 ТК РФ).

Работникам, которым невозможно уменьшить продолжительность работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

В кануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

6. Время отдыха работников

6.1. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику Училища ежегодно.

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

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

6.2. Работникам Училища предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, в соответствии с трудовым законодательством РФ.

Работающим инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 дней.

6.3. Педагогам предоставляется удлиненный основной ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней, в соответствии с законодательством РФ.

6.4. Если по результатам специальной оценки условий труда, условия труда на рабочих местах отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью семь дней.

6.5. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет три календарных дня.

6.6. Работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью восемь дней.

6.7. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым приказом директора, с учетом мнения общего собрания трудового коллектива, не позднее чем за две недели до наступления календарного года, в соответствии с статьей 372 ТК РФ.

Время начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных пунктом 6.1. настоящих правил, а также предусмотренных иными федеральными законами (например: ФЗ «О ветеранах», ФЗ «О донорстве крови и других компонентов», ФЗ «О предоставлении социальных гарантии героя социалистического труда, героя труда РФ, и полным кавалерам ордена трудовой славы» и т.д.), ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

6.8. 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.

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

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

6.9. В исключительных случаях 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.

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

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Училища, 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.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.10. Работник имеет право на замену ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, в соответствии с статьей 126 ТК РФ.

6.11. В соответствии с частью 3 статьи 186 ТК РФ в случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

6.12. При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст. 186 ТК РФ).

6.13. Работодатель в соответствии с статьей 128 ТК РФ обязан на основании письменного заявления работника предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы.

7. Порядок введения суммированного учета рабочего времени

7.1. Не менее чем за 2 месяца до введения в подразделении суммированного учета рабочего времени администрацией Училища:

7.1.1. Определяется перечень должностей с указанием структурных подразделений, на которых предполагается введение суммированного учета рабочего времени.

7.1.2. Определяется график работы структурных подразделений по должностям по дням недели.

7.1.3. Производится расчет нормы рабочего времени по каждой должности на год и ежемесячно, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников и закрепленной в трудовом договоре еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

7.1.4. Издаются организационный приказ о введении суммированного учета рабочего времени с учетным периодом 1 календарный год в структурных подразделениях Училища с утверждением перечня должностей, графиков работы отделений, нормы часов работы для должностей работников с суммированным учетом рабочего времени по соответствующим подразделениям.

7.1.5. Составляются уведомления работников о переводе их на суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 календарный год.

7.1.6. Подготавливаются соглашения сторон трудового договора работников об изменении условий труда в части режима рабочего времени.

7.1.7. В случае согласия работника, выраженного в подписании соглашения сторон трудового договора - издаются приказ об изменении режима работы и установлении суммированного учета рабочего времени работникам.

8. Оплата труда

8.1. Заработная плата работников Училища выплачивается не реже чем каждые полмесяца, путем перечисления на банковские карты.

8.2. Сроки выплаты заработной платы:

- за первую половину месяца до 23 числа,

- за вторую половину месяца до 8 числа.

8.3. 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.
- При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.
- В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящем пункте срок выплатить не оспариваемую им сумму.
- Расчетный листок по заработной плате составляется ежемесячно и представляется каждому работнику в последний день окончательного расчета за месяц.
- Форма расчетного листка является приложением к Правилам (Приложение 1).

9. Меры поощрения за успехи в работе

- Работодатель в соответствии со ст. 191 Трудового кодекса РФ поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:
- с объявлением благодарности,
 - премией в соответствии с положением об оплате труда,
 - награждает ценным подарком,
 - почетной грамотой в соответствии с локальными нормативными актами, действующими в Учлище,
 - представляет к званию лучшего по профессии.
- Основанием для применения к работнику мер поощрения является его добросовестный и эффективный труд, т.е. безупречное выполнение трудовых обязанностей, продолжительная добросовестная работа, а также другие достижения в работе.
- Поощрение оформляется приказом директора Учлища. В трудовую книжку работника заносятся сведения о награждениях за успехи в работе, в соответствии с требованием ст. 66 Трудового кодекса РФ.
- Работодатель вправе применить к работнику одновременно несколько мер поощрения (например, объявить благодарность и выдать премию).

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

- За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.
- К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо, соответственно, аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
- При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.
- За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- Дисциплинарное взыскание на директора Учлища налагает Учредитель.
- До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.
- Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 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.
- 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 уголовного делу.
- Приказ 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

20. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, Уставом и локальными нормативными актами работодателя.

11. Дистанционная работа

1. Работники могут выполнять трудовую функцию, определенную трудовым договором вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места – дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудового договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

2. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется.

Приказ о временном переводе работников на дистанционную работу работодатель принимает с учетом мнения трудового коллектива.

3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

4. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 настоящего Кодекса и настоящими правилами.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, учебных договоров на получение образования с отрывом или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

После письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные п.2.6 настоящих правил, могут быть представлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, автоматически.

Знакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью первой статьи 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением.

11.5. Взаимодействие между работником и работодателем в период дистанционной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджере – Skype и WhatsApp и иными доступными средствами.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный трудовым договором.

11.6. Работники должны быть на связи со своими непосредственными руководителями в течение всего рабочего дня по графику работы, установленному настоящим Правилами или трудовым договором.

11.7. Если иное не предусмотрено трудовым договором, дополнительным соглашением или приказом о переходе на дистанционную работу, работник в конце каждого рабочего дня должен заполнять отчет с описанием работы, проделанной работой за день, и направить его по рабочей электронной почте своему непосредственному руководителю.

11.8. Режим труда и отдыха работников выполняющих трудовую функцию дистанционно, устанавливается трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

11.9. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

11.10. Работодатель обеспечивает работников всем необходимым оборудованием и программами для выполнения работы дистанционно. Они передаются работникам по акту приема передач.

11.11. Работодатель вправе в необходимых случаях вызвать дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте (за исключением случаев, предусмотренных 11.3. настоящих правил).

11.12. Работник вправе в необходимых случаях выйти на работу по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 настоящего Кодекса) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

12. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

12.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил руководству Училища.

12.2. Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

12.3. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, и иными локальными актами действующими в Училище, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

12.4. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Училищу, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности установлен такой запрет;
- готовить пищу в пределах рабочего места;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить на работу или находиться на ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

12.5. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, доброту как в отношениях между собой, так и при отношениях с посетителями.

12.6. С настоящими правилами должны быть ознакомлены все работники Училища, включая вновь поступающих на работу. Все работники Училища, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.