

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Бузулукский строительный колледж»
г. Бузулука Оренбургской области

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ГАПОУ «БСК»
протокол № 11 от «10» 01 2024 г.
Председатель ПС Грица

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «БСК»



Горько
г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
ГАПОУ «БСК»

Бузулук, 202 4

1. Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка организации (далее - Правила) разработаны в соответствии с действующим законодательством: Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Уставом, Коллективным договором, иными действующими нормативно- правовыми актами и не могут противоречить им.
2. Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности, ответственность, режим работы и время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Бузулукский строительный колледж» г. Бузулука Оренбургской области (далее - Колледж) и действуют только в его пределах.
3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда и рациональному использованию рабочего времени.
4. Правила утверждаются директором Колледжа по согласованию с Объединённой первичной профсоюзной организацией работников и студентов Колледжа и являются приложением к Коллективному договору.
5. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка организации, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящими Правилами, - с учетом мнения представительного органа работников, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (далее-ЛНА).
6. Правила размещаются на информационном стенде и официальном сайте колледжа.

2. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора.

1. Работники реализуют право на труд путем заключения с работодателем трудового договора в письменной форме.
2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования
3. При приеме на работу, требующую обязательного медицинского осмотра, предъявляется заключение установленного образца.
 4. При приеме на работу вновь поступившего Работника его непосредственный начальник обязан ознакомить Работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности, а также ознакомить с различными нормативными и локальными правовыми актами, имеющими отношение к его трудовой функции, и т. д.
 5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка/электронная трудовая книжка (по желанию) оформляются работодателем.
 6. 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 оформить новую трудовую книжку/ электронную трудовую книжку. В случае, если при приеме работник не предоставил трудовую книжку, работодатель вправе запросить у него сведения о трудовой деятельности по формам СТД-Р или СТД-ПФР. Если в форме стоит отметка «Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности», то новый работодатель продолжает их вести и не заводит новую трудовую книжку.
 7. Запрещается при приеме на работу требовать документы, представление которых не предусмотрено законодательством.
 8. Прием на работу оформляется трудовым договором. На основании заключенного трудового договора работодатель издает приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
 9. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.
 10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными ЛНА, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.
 11. К педагогической деятельности в средне специальном учебном заведении не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному

преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

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

12. 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. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

13. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя), заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- место и дата заключения трудового договора.

14. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия: место работы, трудовая функция, дата начала работы (а в случае, когда заключается срочный трудовой

договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора), условия оплаты труда, режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя), компенсации за работу в ночное время и в выходные и праздничные дни, условие об обязательном социальном страховании работника, другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа вышеперечисленных, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

16. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия: об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте; об испытании; о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной); об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя; о видах и об условиях дополнительного страхования работника; об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи; об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

17. По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, ЛНА, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий Коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

18. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя.

19. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

20. Если работник не приступил к работе в день начала работы, 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.
21. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.
22. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным законодательством.
23. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.
24. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
25. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.
26. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.
27. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.
28. В день прекращения трудового договора (последний день работы) работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности и произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.
29. Запись в трудовую книжку или СТД-Р об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статьи, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

30. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.
31. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения (за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника).
32. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.
33. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.
34. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).
35. Колледж в электронном виде формирует и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования сведения о трудовой деятельности каждого работника в составе формы ЕФС-1. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.
36. Работники, которые отвечают за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанные в приказе работники должны быть ознакомлены с ним под подпись.
37. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Фонд пенсионного и социального страхования не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором по работнику были кадровые изменения, или он подал заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки, либо о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде.
38. Сведения о приеме на работу, увольнении, заключении или расторжении договора ГПХ передаются в Фонд пенсионного и социального страхования не позже следующего рабочего дня после даты издания приказа, либо даты начала или окончания работ по договору ГПХ.

3. Заработная плата.

1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.
2. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок (окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, системы премирования устанавливаются Положением об оплате труда работников колледжа, Положением по установлению выплат стимулирующего характера работникам колледжа.

3. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда.
4. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.
5. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке налог на доходы физических лиц, а также производит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.
6. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.
7. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 15 числа текущего месяца; 30 (31) числа текущего месяца.
8. Заработная плата выплачивается Работнику путем зачисления ее на банковскую карточку Работника.
9. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
10. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.
11. 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.

4. Основные права и обязанности работников колледжа.

1. Работники Колледжа имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- 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;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профсоюза и вступление в него для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей и на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

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;
- 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);
- 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;
- 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;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 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, необходимых для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3. В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления учреждения обращения о применении к обучающимся, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 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;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации, и муниципальными правовыми актами.

4. Работники колледжа обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, обусловленные трудовым договором, Уставом колледжа, должностными инструкциями;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в образовательном учреждении

а) вовремя приходить на работу (для педагогических работников - не менее чем за 15 минут до начала его учебных занятий);

- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для эффективного выполнения возложенных на них обязанностей;

- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации колледжа;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде и обуви, пользоваться средствами индивидуальной защиты;

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

- информировать Работодателя либо непосредственного руководителя либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей;

- представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией;

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

- принимать участие в совещаниях, собраниях руководства собственников Работодателя, представлять отчеты о своей работе;

- при прекращении трудовых отношений возвратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей;
- быть всегда внимательными к студентам, вежливыми с родителями и членами коллектива;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно относиться к имуществу (оборудованию, инвентарю, учебным пособиям и т.д.) колледжа; воспитывать у студентов бережное отношение к имуществу колледжа;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.
- соблюдать нормы профессиональной этики.

Педагогические работники колледжа несут полную ответственность за жизнь и здоровье студентов во время проведения уроков (занятий), внеклассных мероприятий, организуемых колледжем. Обо всех случаях травматизма студентов, в случае возникновения ситуации, представляющей угрозу жизни или здоровью работников, сохранности имущества колледжа немедленно сообщать администрации в установленном порядке.

5. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;
- формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и

периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

- исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Федеральным законом.

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

5.2 Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

5.3 Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.4 Круг обязанностей (работ), который выполняется работниками в соответствии с трудовым договором, определяется Уставом колледжа, должностными обязанностями, составленными на основании тарифно - квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

5. Основные обязанности работодателя.

1. Работодатель обязан:

1.1. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, бесплатно выдавать работникам прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства.

1.2. Обеспечивать за счет своих средств своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену.

1.3. Приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на них по результатам специальной оценки условий труда отнесены к 4-му опасному классу условий труда. Срок приостановки – до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

1.4. Возобновляют деятельность на рабочих местах, только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда.

1.5. Определить план мероприятий для устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Копию плана мероприятий Работодатель направляет в территориальное отделение ГИТ.

1.6. Сохранить за работниками место работы (должность) и средний заработок на время приостановки работ на рабочих местах в случаях, указанных в п. 1.3 Правил.

1.7. Отстранить от работы работников:

- появившихся на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - у которых в соответствии с медицинским заключением выявлены противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
 - отказавшихся использовать средства индивидуальной защиты, но обязанных их использовать в связи с работой на вредных или опасных работах или в особых температурных условиях на период до того, пока они не начнут использовать средства индивидуальной защиты, ч. 2 ст. 76 ТК.
- Правило действует с 1 марта 2022 года.

1.8. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

1.9. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

1.10. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

1.12. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

1.13. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки,

установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

1.14. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленном ТК РФ.

1.15. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.

1.16. Привлекать Работников к дисциплинарной ответственности.

1.17. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

1.18. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

1.19. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.20. 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.

1.21. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

1.22. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

1.23. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

1.24. Директор учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации, а также за реализацию программы развития образовательной организации. Директор учреждения обязан принимать относящиеся к компетенции учреждения меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия.

1.25. 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.

1.26. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.27. Квоту для приема инвалидов рассчитывают ежегодно, до 1 февраля, исходя из среднесписочной численности сотрудников за IV квартал предыдущего года. Дробное число квоты округляют в сторону уменьшения до целого значения. В случае если размер квоты получился меньше единицы, значение квоты приравнивают к единице.

1.28. Квота считается выполненной, если инвалид трудоустроен на любое рабочее место в соответствии с трудовым законодательством. А также в случае, если работодатель заключает соглашение с другой компанией или ИП о приеме на работу инвалидов.

1.29. В случае заключения Соглашения со сторонней организацией о приеме на работу инвалидов (далее – Соглашение), Колледж направляет соискателей с инвалидностью, которые обратились для трудоустройства, в компанию, с которой заключили такое Соглашение.

1.30. Колледж возмещает организации, с которой заключило Соглашение, расходы на выплату заработной платы сотрудникам с инвалидностью, которых она принимает в счет квоты колледжа. Рабочие места для трудоустройства инвалидов оборудует организация, с которой заключили Соглашение.

6. Рабочее время и время отдыха.

1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому

регулированию в сфере образования.

3. Режим рабочего времени устанавливается в колледже в соответствии с условиями и спецификой работы в следующем порядке:

- директору колледжа установлен ненормированный рабочий день;
- административному персоналу, работникам бухгалтерии, библиотеки, учебно-вспомогательному персоналу, обслуживающему персоналу установлена 5-дневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов;
- преподавателям, педагогическим работникам - 5-дневная рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов;
- обслуживающему персоналу (сторожам, дежурным по общежитию) продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников под роспись.

4. Время начала и окончания работы и перерывов на отдых и питание для административного персонала, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала устанавливается следующее:

Начало работы - 8-30 час. Перерыв - с 13-00 до 13-30 час. Окончание работы - 17-00 час.

4.1. Время начала и окончания работы и перерывов на отдых и питание для работников столовой и буфета устанавливается следующее:

- повара столовой (3 корп.) - Начало работы - 7.00. Перерыв - с 12-30 до 13-00 час. Окончание работы - 15-30 час.

- повара буфета (1,2 корп.) - Начало работы - 8.00 до 16.30. Перерыв - с 12-30 до 13-00 час.

- подсобные рабочие (по кухне) - Начало работы - 8-30 час. Перерыв - с 13-00 до 13-30 час. Окончание работы - 17-00 час.

4.2. Время начала и окончания работы и перерывов на отдых и питание для воспитателей устанавливается следующее:

Начало работы - 15.00. Перерыв - в скользящем режиме - 1 час. Окончание работы - 22-00 час.

5. При сменной работе каждая группа работников производит работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности, утверждаемым работодателем по учету рабочего времени.

6. Работникам колледжа запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации, которая обязана принять меры к замене другим работником. Сверхурочные работы не должны превышать норм, указанных в статье 99 Трудового Кодекса Российской Федерации. Оплата за сверхурочные работы производится по правилам, предусмотренным статьей 152 Трудового Кодекса Российской Федерации.

7. Работодатель обязан производить доплаты за работу в ночное время, в праздничные и выходные дни.

8. Учебный год в колледже по очной форме обучения начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с календарным графиком учебного процесса на учебный год.

Для всех аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Начало учебных занятий с 8 часов 30 минут.

Перерыв между учебными занятиями не менее 10 минут, один перерыв продолжительностью 30 минут для приема пищи.

9. Учебные занятия в колледже проводятся по учебному расписанию, составленному в соответствии с учебными планами и утвержденному директором колледжа. Учебное расписание составляется на семестр или иной период в зависимости от формы обучения и вывешивается в помещении учебного заведения на видном месте не позднее, чем за неделю до начала занятий. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося не должен превышать 54 часов в неделю по ФГОС 3+ или 36 часов по ФГОС 4+, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы. Недельная загрузка студентов обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 часов в неделю.

В колледже установлена 5-дневная учебная неделя.

10. Удаление студентов с урока без явной педагогической целесообразности запрещается. Удаленного студента преподаватель обязан направить к заведующему соответствующим отделением.

11. Посторонние лица могут присутствовать во время учебных занятий в аудитории только с разрешения директора и его заместителей. Вход в аудиторию после начала учебных занятий разрешается только директору колледжа и его заместителям.

12. Учебные занятия в колледже проводятся по учебному расписанию, согласно положения о расписании ГАПОУ «БСК».

13. В случае временной нетрудоспособности преподавателя (по болезни или другим причинам) диспетчер колледжа производит замены данных занятий тем же или другим предметом. Все изменения в расписании вывешиваются на информационную доску расписания занятий накануне замены и на официальном сайте колледжа.

14. Практика для получения первичных профессиональных навыков, в зависимости от специальности, проводится на базе колледжа.

15. Производственная (профессиональная) практика по профилю специальности и практика квалификационная (преддипломная) проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и иных организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и этими организациями.

16. Педагогическим и другим работникам колледжа запрещается:

-изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий, заменять друг друга без согласования с администрацией Колледжа;

-отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и перемен;

- освобождать обучающихся от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- самостоятельно уходить с работы.

17. Каждый работник может уйти с работы (учебного занятия) в рабочее время по делам службы, по болезни, иным уважительным причинам с разрешения инспектора по кадрам или своего непосредственного руководителя.

18. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

19. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе).

20. Администрация колледжа обязана организовать учёт явки сотрудников на работу и ухода с работы.

21. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором колледжа по согласованию с Профсоюзом колледжа до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков (два месяца), за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

22. Администрация колледжа по согласованию с Профсоюзом колледжа утверждает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год.

23. Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников средних специальных учебных заведений, оговариваемая в трудовом договоре, не должна превышать 1440 академических часов.

24. Уменьшение или увеличение объема учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, установленной в начале года, возможно:

- по соглашению сторон, согласия которых отражено в письменной форме;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

25. Уменьшение объема учебной нагрузки в таком случае следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

26. При отказе работника от продолжения работы на условиях неполного рабочего времени трудовой договор с ним расторгается по пункту 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, т.е. по правилам сокращения штатов и численности.

27. Педагогическим работникам, осваивающим программы магистратуры или аспирантуры, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю («методический») для написания

контрольных работ и др. В случае, если в этот день проводятся внутриколледжные мероприятия, педагогический работник обязан на них присутствовать.

28. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (сокращенный день).

29. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, кроме работников, обеспечивающих непрерывность функционирования колледжа, запрещается.

30. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в исключительных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации по письменному распоряжению работодателя.

31. Работа в выходной и не рабочий праздничный день компенсируется в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации (работа в пределах нормы рабочего времени - в одинарном размере, за пределами нормы рабочего времени - в двойном, либо предоставлении другого дня отдыха).

32. По желанию работника, который работал в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

33. Работник должен сообщить о том, что за работу в выходной или нерабочий праздничный день желает получить другой день отдыха, до конца месяца, в котором привлекался к такой работе.

34. Работодатель предоставляет работнику другой день отдыха на основании письменного заявления. Заявление работник передает в отдел кадров.

35. За неиспользованные другие дни отдыха компенсация при увольнении не выплачивается. В этом случае работник вправе с согласия работодателя использовать другой день отдыха до увольнения.

36. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются только в случае, если такая работа не запрещена по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

37. Направление в служебные командировки, привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время следующих категорий работников осуществляется при наличии их письменного согласия при условии, если такие работы не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работники-инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением;

- работники, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- работники-опекуны детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работники, имеющие 3 и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- имеющих ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту;
- работник, имеющий ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту должен предоставить подтверждающие документы: свидетельство о рождении ребенка, повестка или уведомление о заключении контракта.

Работники, указанные в пункте 37 настоящих Правил, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от привлечения к ночной и сверхурочной работе, работе в выходные и праздничные дни, а также от направления в командировку.

Работники, указанные в пункте 37 настоящих Правил, предоставляют в отдел кадров работодателя документы, подтверждающие право на льготы, если этого не было сделано в дату приема на работу или в период трудовых отношений.

38. Время зимних и летних каникул (далее каникулярное время), установленное для обучающихся и не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников, является для них рабочим временем.

39. В каникулярное время педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией основной образовательной профессиональной программы в пределах установленного объема учебной нагрузки, определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

40. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

41. Время, свободное от учебных занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом колледжа, педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

42. Классные руководители по поручению администрации в период зимних каникул организуют проведение культурно-массовых мероприятий со студентами.

43. Председатели предметно-цикловых комиссий, заведующие кабинетами готовят учебно-методическую документацию, кабинеты к началу занятий

44. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы

(перемены).

45. Заседания педагогического совета, научно-методического совета, предметно-цикловых комиссий и иных структурных подразделений проводятся в сроки, определенные планом работы колледжа на текущие год и месяц.

Продолжительность заседаний не должна превышать 1,5 часов.

46. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, для преподавателей, педагогических работников, заместителей директора по УР, УВР, УПР, УМР - 56 календарных дней.

47. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, продолжающим обучение в средних специальных и высших учебных заведениях;

48. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

49. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

50. В соответствии с положениями Трудового Кодекса Российской Федерации при возникновении особых обстоятельств отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск может быть предоставлен в другое удобное для них время.

51. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время имеют следующие Работники:

– работники, трудовой договор с которыми был приостановлен в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора.

52. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

– период приостановления действия трудового договора в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

53. Работники, имеющие право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время после возобновления трудового договора, приостановленного в соответствии со статьей

351.7 Трудового кодекса Российской Федерации, вправе подать письменное заявление о предоставлении оплачиваемого отпуска в удобное время не позднее шести месяцев с даты возобновления трудового договора. При этом отпуск может быть использован как целиком, так и по частям при условии, что одна из частей отпуска составляет не менее 14 календарных дней. Заявление должно быть подано не позднее трех календарных дней до предполагаемой даты начала отпуска.

54. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части, перенос его полностью или частично допускается по соглашению между работником и руководителем колледжа.

55. Отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска допускается только с согласия работника. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией допускается в случаях, предусмотренных статьями 126, 127 Трудового кодекса Российской Федерации (часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, при увольнении работника).

56. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

57. 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.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

58. По заявлению работника предоставляется дополнительный отпуск по семейным обстоятельствам при наличии уважительных причин в следующем количестве:

- рождение ребенка - 3 дня;

- со свадьбой работника или его детей- 3 рабочих дня;
- смертью родственников-3 рабочих дня;
- проводы в армию ребенка-2 дня;

- для сопровождения ребенка в первый класс- 1 день(1 сентября).

59. Педагогическим и другим работникам колледжа запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий);
- курить в помещении колледжа и на его территории;
- привлекать обучающихся без их согласия к труду, не предусмотренному ОПОП;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- отвлекать работников от выполнения их функциональных обязанностей, вызывать с уроков или снимать их с работы для выполнения общественных или иных функций, не относящихся к обеспечению образовательного процесса, не предусмотренных контрактом;
- самовольно уходить с работы (с занятий);
- прерывать учебные занятия, входить в аудиторию и выходить из нее во время их проведения;
- опаздывать на начало урока (занятия).

60. Каждый учебный кабинет, лаборатория, мастерская и другие служебные помещения должны быть оснащены информационными стендами с инструкциями по охране труда работников и обучающихся. Источники питания электроприборов, инструментов, оборудования должны иметь надпись о напряжении электрической сети и соответствующую сигнальную окраску. На путях эвакуации должны быть обозначены места выхода из зданий и вывешены на всеобщее обозрение планы (схемы) эвакуации.

За благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели и оборудования, поддержание чистоты и нормальной температуры, исправность освещения и пр.) несет ответственность заместитель директора по АХЧ.

За содержание в исправности оборудования лабораторий и кабинетов, подготовку учебных материалов к занятиям несут ответственность лаборанты, заведующие кабинетами и лабораториями.

Ключи от всех учебных помещений должны находиться у дежурного вахтера колледжа и выдаваться работникам образовательного учреждения под роспись.

61. Работники колледжа несут в порядке, установленном законодательством РФ, ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, условий трудового договора;

- материальный ущерб, нанесенный учреждению по вине этого работника;
- жизнь и здоровье обучающихся во время и вследствие проводимых ими занятий или мероприятий;
- качество образования (обучения) обучающихся в пределах преподаваемых дисциплин;
- иные деяния, предусмотренные законодательством РФ.

62. Преподаватели за 15 минут до начала урока обязаны открыть аудиторию для обучающихся и находиться в ней до начала урока.

63. После начала учебных занятий во всех учебных аудиториях и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

64. Посторонние лица могут присутствовать на уроках только с разрешения директора и/или его заместителя по УТР.

65. Время окончания работы преподавателей устанавливается в зависимости от расписания занятий и плана внутриколледжных мероприятий.

66. В случае болезни работники обязаны своевременно известить инспектора по кадрам и непосредственного руководителя.

7. Поощрения за успехи в работе.

1. За образцовое выполнение должностных обязанностей, высокую эффективность и качество работы, ее рационализацию и другие достижения, успехи в труде работник может быть поощрен.

2. Для работников применяются следующие формы морального и материального поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование (в соответствии с Положением о премировании);
- награждение ценным подарком;
- награждение Почётной грамотой колледжа;
- представление к награждению Грамотой и Благодарственным письмом Главы города Бузулука;
- представление к награждению Почётной грамотой министерства образования Оренбургской области;
- представление к награждению Почётной грамотой Министерства просвещения РФ;
- представление к награждению нагрудным знаком Министерства просвещения РФ «Почётный работник среднего профессионального образования РФ».

3. Поощрения объявляются приказом по колледжу, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

4. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю, выполнять его указания, связанные с

трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

8.2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

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

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

8.4 За нарушение трудовой дисциплины, то есть виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений Работодателя и т. п. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение (п.5, п. 6 ст. 81 ТК РФ – за систематическое нарушение трудовой дисциплины, за совершение прогула, за появление на работе в нетрезвом состоянии, за хищение, за совершение однократного грубого нарушения трудовых обязанностей руководителя, и его заместителей по соответствующим основаниям).

8.5 Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

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

8.7 До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя Работниками - свидетелями такого отказа.

8.8 Не предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.9 Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

8.10 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.

8.11 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 поуголовному делу.

8.12 Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения Работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений Работника.

8.13 Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику под расписку 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.

8.14 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

8.17 Работодатель имеет право применять к работникам, допустившим нарушение трудовой дисциплины дополнительные меры воздействия – снижение или лишение стимулирующих надбавок и выплат (премий), лишение или уменьшение размера вознаграждения по итогам работы за год.

9. Заключительные положения.

1. Правила внутреннего трудового распорядка составлены на основании Трудового кодекса РФ.
2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими правилами под расписку.
3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.
4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всех Работников организации в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.
5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в Колледже в доступном месте.
6. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения

изменений и дополнений в настоящие Правила).

7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.