ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РД

«Индустриально-промышленный колледж»

СОГЛАСОВАНО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 3
«30» 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РД «ИПК»
_____ Р.Х. Гаджиалиева
«30» 08 2023 г.

Правила

внутреннего трудового распорядка

Внесено изменение п. 3.36
согласно приказу №43-17
от 07.03.2025г.

Внесено изменение п. 4.2
согласно приказу №130-17
от 28.08.2025г.

г.Избербаш
2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения РД «Индустриально – промышленный колледж» разработаны на основании Конституции Российской Федерации, действующего трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Устава колледжа.

1.2. Правила колледжа имеют цель способствовать сознательному отношению к труду у работников колледжа, укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности и эффективности труда, улучшению качества учебного процесса, формирование коллектива профессиональных Работников колледжа.

1.3. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами колледжа.

1.4. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются работодателем и работниками колледжа в пределах предоставленных законодательством прав и не могут ухудшать положение работника по сравнению с гарантиями, установленными Трудовым кодексом РФ.

1.5. Правила распространяются на работников колледжа. К Работникам колледжа относятся физические лица (далее по тексту - Работники), вступившие в трудовые отношения с работодателем – ГБПОУ РД «ИПК» (далее по тексту - Работодатель). Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности ,-поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Общий порядок приёма, перевода и увольнения Работников осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. При приёме на работу лицо, поступающее на работу, предъявляет документы в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличия специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинские документы, в соответствии со статьей 69 Трудового кодекса РФ и приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н;
- 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 регулированию в сфере внутренних дел.

2.3. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и

осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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 (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Для работников, впервые устроившихся на работу данные об их трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде.

Трудовые книжки работников заполняются и ведутся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Работник реализует право на труд путем заключения трудового договора о работе в колледже. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в отделе кадров колледжа. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника в экземпляре трудового договора, хранящемся в отделе кадров колледжа. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя.

2.7. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенным трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор аннулируется.

2.8. В трудовой договор включаются обязательные условия в соответствии со ст. 57 Трудового кодекса РФ. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, конкретизирующие права и обязанности сторон, но не ухудшающие положения работника по сравнению с условиями, установленными действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, соглашениями, локальными нормативными актами.
2.9. С Работниками, непосредственно связанными с хранением, перевозкой или применением в процессе работы переданных им от колледжа ценностей, заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности.
2.10. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основание заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника ему вручается надлежаще заверенная копия приказа. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
2.11. Колледж вправе принимать работника на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных трудовым законодательством.
2.12. Работник колледжа имеет право заключать трудовые договоры о выполнение в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы.
2.13. До заключения трудового договора специалист по кадрам знакомит Работника (под личную подпись) с Уставом колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.
2.14. При приеме на работу Работнику может быть установлен испытательный срок в соответствии со ст. 70 Трудового кодекса РФ.
Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:
- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным

программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.
Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера - шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника как не выдержавшим испытание.
Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание.
В период испытания работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя за три дня.
2.15. Поступающий проходит вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочем месте по охране труда, инструктаж по пожарной безопасности и инструктаж по гражданской обороне.
2.16. Специалист по кадрам формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
2.17. Работодатель предоставляет Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом) на основании заявления, поданном в письменной форме, не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления, а при увольнении - в день прекращения трудового договора.
2.18. Изменение ранее определенных условий трудового договора допускается

на основании письменного соглашения сторон, которое вступает в действие с даты, подписания Работником и Работодателем и в дальнейшем рассматривается в качестве неотъемлемой части трудового договора.

2.19. Перевод работника на другую работу допускается только с его письменного согласия.

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

2.21. Трудовой договор, может быть, расторгнут в любое время по соглашению сторон. Работники, заключившие трудовой договор, могут в соответствии со ст. 80 Трудового кодекса РФ, расторгнуть его, предупредив работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

2.22. При увольнении работник подает заявление в письменном виде, подписанное руководителем подразделения, для регистрации специалистом по кадрам.

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

2.24. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.25. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора колледжа.

2.26. В день прекращения трудового договора специалист по кадрам должен выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в колледже, а бухгалтерия произвести окончательный расчет.

2.27. Если в день прекращения трудового договора, выдать Работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности в колледже невозможно, в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, специалист по кадрам направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в колледже на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности в колледже.

2.28. Если день прекращения трудового договора выпадает на выходной или нерабочий праздничный день, то выдача трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности осуществляется в первый рабочий день, следующий за этим выходным или нерабочим праздничным днем.
2.29. Запись в трудовую книжку или внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. Днем прекращения трудового договора считается последний день работы.
2.30. При расторжении трудового договора работник обязан сдать (передать) все числившиеся за ним материальные ценности, книги, методическую и учебную документацию другому лицу, на которое укажет соответствующий руководитель подразделения. А в случае наличия договора о материальной ответственности, заключенного между работником и работодателем, сдача (передача) и прием материальных ценностей, числящихся за увольняющимся работником, производится на основании приказа (распоряжения) по колледжу. Сдача (передача) материальных ценностей должна осуществляться в срок не более двух недель, предшествующих дате увольнения работника.
2.31. 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).
2.31.1. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.
2.31.2. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.
2.31.3. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).
2.32. Все работники колледжа пользуются правом защиты своих персональных данных, порядок хранения и использования которых определятся локальным актом, утвержденным директора колледжа, изданного с соблюдением требований гл. 14 ТК РФ.
2.33. В случае призыва Работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с законодательством Российской

Федерации, действие трудового договора, заключенного между Работником и Работодателем, приостанавливается на период прохождения Работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.33.1. На основании заявления Работника издается приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению Работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с Работником контракта о прохождении военной службы.

2.33.2. В период приостановления действия трудового договора за Работником сохраняется место работы (должность). В этот период Работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника по указанному месту работы (должности).

2.33.3. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора выплачивает Работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

2.33.4. На период приостановления действия трудового договора, в отношении Работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление, которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

2.33.5. Период приостановления действия трудового засчитывается в трудовой стаж Работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

2.33.6. Действие трудового договора возобновляется в день выхода Работника на работу. Работник обязан предупредить Работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня.

2.33.7. Расторжение по инициативе Работодателя трудового договора с Работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации колледжа, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

2.33.8. В случае, если Работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач,

возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с Работником осуществляется по инициативе Работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Федеральный орган исполнительной власти, с которым Работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать Работодателя о дате окончания прохождения Работником военной службы по контракту или о дате окончания действия заключенного Работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствие со своей квалификацией, сложностью труда, количества и качества выполненной работы;

3.1.5. отдых, обеспечиваемый установленным российским законодательством, в том числе при нормальной и сокращенной продолжительности рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков;

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

3.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.9. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей;

3.1.10. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.11. защиту персональных данных;
3.1.12. Работники при прохождении диспансеризации 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 3 настоящего пункта, при прохождении диспансеризации 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.
3.1.13. освобождение Работника от работы для прохождения диспансеризации осуществляется на основании его письменного заявления. При этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем. Сотрудник предоставляет письменное заявление не позднее, чем за неделю до освобождения от работы. Согласованный день работодатель фиксирует в приказе. Работник обязан предоставить работодателю справку медицинской организации, подтверждающую прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы;
3.1.14. педагогические работники имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, Уставом колледжа и законодательством Российской Федерации об образовании и труде;
3.1.15. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации;
3.2. Работник обязан:
3.2.1. работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда – основу порядка в колледже, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать рабочее время для производительного труда, обращать особое внимание на сохранность материальных ценностей;
3.2.2. соблюдать законодательство РФ, Устав колледжа, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты; принятые в колледже требования по охране труда, обеспечению безопасности труда и пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, предусмотренные соответствующими правилами и

инструкциями, работать в выданной спецодежде, специальной обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
3.2.3. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих нормальной работе или затрудняющих ее (простой, авария), и сообщить о случившемся администрации;
3.2.4. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
3.2.5. беречь собственность колледжа, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде, книжному фонду - другим предметам, выдаваемым в пользование работникам колледжа, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию и другие материальные ресурсы;
3.2.6. вести себя достойно, не допускать действий, мешающих работникам выполнять их обязанности;
3.2.7. поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состояние, порядке и чистоте;
3.2.8. соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
3.2.9. систематически повышать свою деловую (производственную) квалификацию путем самообразования;
3.2.10. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
3.2.11. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
3.3. педагогические работники колледжа помимо обязанностей, перечисленных в п.3.2, также обязаны:
3.3.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной образовательной программой;
3.3.2. проводить занятия в строгом соответствии с утвержденным расписанием, календарно-тематическим планом;
3.3.3. на каждом занятии вести журнал учебных занятий по установленной

форме, при проведении занятий по производственной практике журнал занятий заполнять еженедельно;

3.3.4. следить за правильностью использования обучающимися учебно-наглядных пособий, оборудования, поддерживать должное эстетическое и санитарное состояние кабинета и мастерских, своевременно оформлять заявки на необходимые ремонтные работы;

3.3.5. совершенствовать теоретические знания и практический опыт;

3.3.6. заниматься во внеурочное время учебно-методической и научно-исследовательской работой, анализом и планированием будущей деятельности, подготовкой и приведением в порядок учебно-наглядных пособий. Разрабатывать рабочие программы, учебно-планирующую и методическую документацию по учебным дисциплинам, курсам, модулям, учебным и производственным практикам; разрабатывать планы воспитательной работы (для преподавателей, осуществляющих функцию классного руководителя или кураторства). Составлять характеристику на обучающегося (по запросу, для преподавателей, осуществляющих функцию классного руководства или кураторства). Своевременно и аккуратно заполнять экзаменационные и (или) зачетные ведомости.

3.3.7. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.3.8. поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.3.9. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.3.10. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.3.11. осуществлять работу по воспитанию обучающихся, в том числе во внеурочное время;

3.3.12.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;

3.3.13. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.3.14. учитывать 0906енности 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;

3.3.15. осуществлять постоянную связь с выпускниками, изучать их производственную деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию обучающихся;

3.3.16. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.3.17. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в

порядке, установленном законодательством об образовании.
3.3.18. в конце каждого рабочего дня в обязательном порядке знакомиться с учебным расписанием на следующ(ие)ий рабоч(ие)ий дни(день). В случае отсутствия расписания в установленном для его размещения месте, обратиться к своему непосредственному руководителю для выяснения объема работы на следующий рабочий день.
3.3.19. не реже раз в три года проходить повышение квалификации и стажировку по профилю выполняемой работы и занимаемой должности.
3.3.20. ежемесячно в период с 10 по 12 число каждого месяца лично получать в бухгалтерии колледжа информацию о составных частях заработной платы (расчетный листок) за истекший месяц.
3.4. Преподавателям запрещается:
3.4.1. производить изменение времени проведения занятий и аудитории, без согласования с уполномоченными должностными лицами колледжа (заместителем директора), отпускать группу до окончания занятий;
3.4.2. покидать учебную аудиторию во время учебного процесса без уважительной причины.
3.5. Работникам запрещается:
- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;
- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;
- курить в помещениях колледжа и на территории (во дворе) колледжа;
- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества в нерабочее время в помещениях и на территории колледжа;
- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях, распространять сведения об обучающихся, работниках колледжа с нарушением требований по обеспечению защиты персональных данных
(за исключением запросов правоохранительных органов и суда);
- изготавливать, сбывать, хранить взрывоопасные и пожароопасные (легковоспламеняющиеся) вещества (средства);

-оставлять свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;
- совершать действия (бездействие), оскорбляющие честь, достоинство обучающихся, работников колледжа;
- совершать действия (бездействие), создающие угрозу причинения вреда жизни, здоровью участников образовательного процесса;
- совершать противоправные действия;
- и иное в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом, иными локальными актами колледжа и трудовыми договорами.
3.6. Работодатель имеет право:
3.6.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
3.6.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
3.6.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка колледжа;
3.6.4. требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
3.6.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
3.6.6. принимать локальные нормативные акты;
3.6.7. на другие права, предусмотренные ст. 22 Трудового кодекса РФ.
3.7. Работодатель обязан:
3.7.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;
3.7.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
3.7.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
3.7.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
3.7.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
3.7.6. вести учет времени, фактически отработанного каждым работником в табеле учета рабочего времени; обеспечивать учет сверхурочных работ;
3.7.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный

договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
3.7.8. предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
3.7.9. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
3.7.10. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
3.7.11. своевременно выполнять предписания государственных органов, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права по вопросам исполнения трудового законодательства;
3.7.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении колледжа, предусмотренных законом и Уставом;
3.7.13. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
3.7.14. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
3.7.15. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, Уставом, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
В части обеспечения образовательного процесса колледж обязан:
3.7.16. организовать труд работников колледжа так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, обеспечен работой в течение всего рабочего дня (смены), обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние оборудования;
3.7.17. создать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований новейших достижений науки, техники и культуры;
3.7.18. обеспечить учебный процесс необходимой учебной и справочной литературой, нормативной документацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

3.7.19. разрабатывать учебные планы и графики учебного процесса соответствующие требованиям ФГОС СПО, локальных актов по организации и проведению учебной деятельности.
3.7.20. своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы колледжа, поддерживать и поощрять лучших работников колледжа;
3.7.21. обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, осуществляя организационную и экономическую деятельность, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
3.7.22. неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, улучшать условия труда работников колледжа. Обеспечивать надлежащее техническое оборудование рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие требованиям по охране труда (правилам по пожарной безопасности, санитарным нормам и правилам и др.);
3.7.23. принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
3.7.24. в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день, обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами);
3.7.25. организовать прохождение обязательных, периодических медицинских осмотров за счет средств колледжа;
3.7.26. постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;
3.7.27. обеспечивать исправное содержание помещения, отопления, освещения, вентиляции, оборудования, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды педагогических работников и обучающихся;
3.7.28. обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам. В конце учебного года (до ухода в отпуск) сообщать преподавателям и мастерам производственного обучения их планируемую годовую учебную нагрузку в новом учебном году;
3.7.29. обеспечить систематическое повышение квалификации педагогических работников;

3.7.30. своевременно рассматривать замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

3.8. Работодатель обязан обеспечить безопасные условия и охраны труда:

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

 создание и функционирование системы управления охраной труда;

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

 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 индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование;

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

 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 настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

 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 установленные настоящим
Кодексом, иными федеральными законами сроки;
 ознакомление работников с требованиями охраны труда;
 разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения Совета колледжа в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов;
 наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.
3.9. Работодатель ведет учет и проводит расследование микроповреждений (микротравм):
 устанавливает в положении об учете и расследовании микротравм порядок расследования и регистрации микротравм применительно к местным условиям, особенностям организационной структуры, специфики и характера деятельности работников;
 регистрирует происшедшие микротравмы в журнале регистрации и учета микротравм;
 обеспечивает наличие бланков справки о расследовании микротравмы для своевременного оформления результатов расследования;
 дает оценку своевременности, качеству расследования, оформления и учета микротравм на рабочем месте (при их наличии);
 обеспечивает контроль оформления и учета микротравм на рабочем месте;
 обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий труда (устранению причин микротравм).
3.10. Работодатель, должностные лица, осуществляющие руководство персоналом колледжа согласно принятой в колледже структуры управления, обязаны отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время Работников колледжа определяется настоящими 11равилами внутреннего трудового распорядка, а также должностными обязанностями, трудовым договором и иными локальными актами.
4.2. Колледж работает в режиме пятидневной рабочей недели.
4.3. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников колледжа устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.
4.3.1. К педагогическим работникам колледжа относятся: преподаватель, социальный педагог, мастер производственного обучения, методист, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-психолог (далее по тексту - педагогические работники), продолжительность рабочей недели для данной категории работников устанавливается в объеме не более 36 часов в неделю.
4.3.2. В пределах сокращенной продолжительности рабочего времени, рабочее время различных категорий педагогических работников дифференцируется с учетом специфики их труда. Применительно к должностям руководителя физического воспитания и преподана геля-организатора ОБЖ должностные оклады устанавливаются с учётом ведения ими учебной работы по дисциплине ОБЖ и физическая культура в объёме 360 часов в год.
11рименителыо к должности мастера производственного обучения по проведению учебной практики должностной оклад устанавливается с учетом проведения занятий учебной практики в объеме не менее 720 часов и не более 740 часов в год. Объем учебной практики определяется в астрономических часах и включает проведение занятий по учебной практике и перерывы между частями (уроками) учебной практики
Для категории работников, указанных в пункте 4.3.2., норма рабочего времени, за которую им выплачивается должностной оклад, составляет 36 часов в неделю.
4.3.3. Норма часов преподавательской работы 1 8 часов в неделю за ставку

заработной платы устанавливается: педагогам дополнительного образования. Норма часов преподавательской (учебной) работы за ставку заработной платы преподавателям устанавливается 720 часов в учебный год. Нормируемая часть рабочего времени преподавателей определяется в астрономических часах и включает проведение учебных занятий и короткие перерывы (перемены) между учебным занятием.

4.3.4. Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

4.3.5. Занятия по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам могут группироваться парами. Продолжительность перемен между парами может составлять от 10 до 30 минут.

4.3.6. Выполнение учебной работы регулируется расписанием учебных занятий.

4.3.7. Норма часов учебной работы для преподавателей за ставку заработной платы составляет 720 часов в год.

4.4. Рабочее время педагогических работников используется исключительно для выполнения должностных обязанностей и участия в коллективных формах педагогической и методической работы.

4.5. Для поддержания внутреннего порядка, своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, получения первичной информации о признаках вероятности возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного или природного характера, угрозы террористических актов в колледже организуется дежурство из числа педагогических и руководящих работников колледжа. Дежурство осуществляется в рабочее время в соответствии с графиком дежурства.

4.6. В период каникул обучающихся, а также до начала отпуска и после его окончания в летний период, в период отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, педагогические работники привлекаются к участию в работе методических советов, цикловых комиссий, семинарах, мероприятиях по повышению квалификации, к другим формам учебно-воспитательной, методической и организационной работы в соответствии с утвержденными графиками и планами работы колледжа.

4.7. Режим учебных занятий определяется учебным расписанием, утвержденным директором.

4.8. О начале и окончании занятий, а также о перерыве педагогические работники и обучающиеся извещаются звонком.

4.9. Руководящие и другие работники колледжа колледжа могут выполнять

преподавательскую работу в основное рабочее время с согласия работодателя, оплата которой осуществляется дополнительно по ставкам в порядке, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.10. Норма часов работы остальных работников, за которую производится выплата по установленным должностным окладам, составляет 40 часов в неделю.

4.11. График работы работников (время начала работы, время окончания работы, перерыв для отдыха и питания) утверждается приказом директора. График работы конкретного работника отражается в трудовом договоре. Режим работы, в соответствии с действующим трудовым законодательством и устанавливается:

4.11.1. Для директора, заместителей директора, главного бухгалтера, бухгалтеров, специалиста по закупкам, специалиста по кадрам, секретаря руководителя, механика, инженера-программиста, системного администратора, библиотекаря, секретаря учебной части, диспетчера образовательного учреждения, старшего мастера, специалиста по охране труда, заведующего хозяйством, заведующего учебной частью, техника, водителя, электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования, плотника, слесаря-сантехника, кладовщика, дворника установлена нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

4.11.2. Для гардеробщика, вахтера, уборщика служебных помещений установлена нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю: шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

4.11.3. Для преподавателя установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, нормируемая часть, за которую выплачивается ставка заработной платы, составляет 720 часов в год: шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье), продолжительность рабочего дня регулируется учебным расписанием и графиком работы. Для преподавателей перерыв для отдыха и питания устанавливать по расписанию учебных занятий.

4.11.4. Для педагога-психолога, социального педагога, методиста установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) в соответствии с утвержденным учебным планом и расписанием занятий.

4.11.5. Для руководителя физического воспитания и преподавателя-

организатора ОБЖ установлена сокращенная рабочая неделя, которая не может превышать 36 часов с шестидневной рабочей неделей и одним выходным днем – воскресенье, режим работы регулируется графиком работы. Входящая в состав рабочего времени учебная работа в объеме 360 часов в год по проведению учебных занятий по дисциплинам физическая культура и ОБЖ выполняется в основное рабочее время и регулируется расписанием учебных занятий.

4.11.6. Для мастеров производственного обучения по проведению учебной и производственной практики установлена сокращенная продолжительность рабочей недели, которая не может превышать 36 часов в неделю. Режим рабочей недели регулируется графиком работы.

Для мастеров производственного обучения по проведению учебной практики в состав основного рабочего времени входит проведение практических занятий по учебной практики в объеме не менее 720 часов и не более 740 часов в год., в группе численностью не менее 8 человек и не более 14 человек.

4.11.7. По соглашению между Работодателем и Работником может быть установлен иной график работы в соответствии с главой16 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.12. По соглашению между Работодателем и Работником устанавливается гибкий режим рабочего времени. Для Работников, работающих по гибкому режиму работы, начало, окончание рабочей смены и перерывы для отдыха и питания определяются по соглашению сторон в соответствии с графиками работы, утверждаемыми руководством с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за учетный период. График рабочего времени отдельных работников может претерпевать изменения в связи с характером производимых работ, при условии соблюдения норм продолжительности рабочего времени.

Графики рабочего времени доводятся до сведения Работников до введения их в действие.

4.13. Для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- для работников, являющимися инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю. Продолжительность ежедневной работы отдельной категории работников не может превышать:
- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

4.14. По соглашению работника и работодателя как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При условиях неполного рабочего времени оплата

труда работников производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и иных трудовых прав.

4.15. По инициативе Работодателя может производиться работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени - сверхурочная работа или работа в условиях ненормированного рабочего дня.

К сверхурочным работам Работодатель может привлекать Работников колледжа только с их согласия и, не нарушая действующих норм трудового законодательства Российской Федерации. По распоряжению Работодателя отдельные Работники при необходимости могут привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.16. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается по приказу директора колледжа, с их письменного согласия.

4.17. Каждому работнику предоставляется время отдыха - это время, в течение, которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое работник может использовать по своему усмотрению.

4.18. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный, непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

4.19. Работникам колледжа предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более 1 часа.

4.20. Нерабочие праздничные дни:

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

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается по приказу директора колледжа с их письменного согласия.

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

4.21. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.21.1. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска - 28 календарных дней.

4.21.2. В соответствии со статьей 334 Трудового кодекса Российской Федерации педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.21.3. Инвалидам предоставляют ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

4.21.4. Отпуск за первый год работы по личному заявлению работника может быть использован по истечении шести месяцев его непрерывной работы в колледже.

4.21.5. 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.

4.21.6. Отпуска за второй и последующие годы могут предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков ежегодно утверждается директором колледжа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работника, так и для работодателя. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.21.7. При увольнении работника ему выплачивается денежная компенсация за неиспользованные дни отпуска.

4.21.8. Работник, действие трудового договора которого было приостановлено в связи с призывом на военную службу по мобилизации или поступлением на военную службу по контракту либо заключением контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора по личному заявлению имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время независимо от стажа работы в колледже.

4.22. Отпуска без сохранения заработной платы могут предоставляться работникам по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам с обязательным оформлением приказа, при условии возможности

замены другим работником для обеспечения нормальной деятельности образовательного процесса.
4.23. В случае принятия на работу несовершеннолетнего работника, распорядок его работы оговаривается при заключении трудового договора и утверждается приказом при приеме на работу, с соблюдением норм действующего трудового законодательства.
4.24. Работодатель обязан вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. Уполномоченные лица ведут табель учета рабочего времени.
4.25. Работодатель обязан отстранить (не допускать к работе) работника, появившегося в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
4.26. В случае болезни в первый день невыхода на работу работник обязан известить своего руководителя, который примет меры к замене заболевшего.
4.27. Командировки работника разрешаются только при условии наличия их замены без ущерба для учебного процесса.
4.27.1. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.
4.27.2. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей- инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, допускаются только с их письменного согласия. При этом данные работники должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни
4.28. Работа в порядке совместительства - как внешнего, так и внутреннего - выполняется в свободное от основной работы время.

Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 50% от нормы времени по соответствующей должности (занимаемой по совместительству) в день или полного рабочего дня в выходной день. Общая продолжительность работы по совместительству в течение месяца не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (или другого учетного периода), установленной для соответствующей категории работников.

4.29. На основании локального нормативного акта Работодателя Работники могут быть переведены на дистанционную работу, в том числе при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части, в случаях с санитарно- эпидемиологической обстановкой, с предоставлением удаленного доступа для выполнения определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, с использованием для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

4.30. С Работниками заключаются дополнительные соглашения об установление режима дистанционной работы.

4.31. На дистанционных Работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных гл. 49.1 Трудового кодекса РФ.

4.32. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных Работников Работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 Трудового кодекса РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных Работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными Работодателем. Другие обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных Работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе.

4.33. Если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного Работника устанавливается им по своему усмотрению.

4.34. Отмена режима дистанционной работы и возвращение к выполнению обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, по месту нахождения работодателя, на своих стационарных рабочих местах происходит на основании локального нормативного акта Работодателя. С Работниками заключается дополнительное соглашение об отмене режима дистанционной работы.

5. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление на поощрение в вышестоящих организациях.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

5.2. Поощрения объявляются приказом директора колледжа. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле работника. Сведения о поощрение за достижения и успехи в труде записываются в трудовую книжку. Получение премий, которые предусмотрены системой оплаты труда или выплачиваются на регулярной основе, в трудовой книжке не фиксируется.

6. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влекут за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством. За совершение дисциплинарного проступка (нарушение трудовой дисциплины) работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. Увольнение (досрочное расторжение трудового договора по инициативе работодателя) в качестве дисциплинарного взыскания может бытьприменено:

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией и неоднократное нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания;
- за прогул (отсутствие на работе более 4 часов подряд в течение рабочего времени, без уважительных причин) или отсутствия на рабочем месте в течение всего рабочего дня (смены);
- за однократное появление на работе, в том числе на территории колледжа, в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, или иного токсического опьянения;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка несовместимого с продолжением данной работы;
- в других случаях, предусмотренных ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации и иными законодательными актами. За прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня), распитие спиртных напитков или появление в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения администрация колледжа применяет одну из мер дисциплинарного взыскания, предусмотренных пунктом 6.2 настоящих правил. Контроль за исполнением данного правила поручается специалисту по кадрам и руководителю подразделения.

6.3. Дисциплинарные взыскания налагаются директором колледжа и объявляются приказом. Основанием для издания соответствующего приказа может служить служебная (докладная) записка руководителя подразделения и письменные объяснения виновного работника, а в случае отказа в даче письменных объяснений в течение двух рабочих дней составляется акт установленной формы.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения по истечению двух рабочих дней не может служить препятствием для применения взыскания. Отказ от дачи объяснений оформляется актом за подписью свидетелей. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное

взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово - хозяйственной деятельности
- не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
6.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
6.6. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.
6.7. Работнику, подвергнутому дисциплинарному взысканию, приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения в 3-дневный рабочий срок под роспись объявляет специалист по кадрам. Если по истечении года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Администрация по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допускал нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как активный, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, не применяются.

7. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Одна из сторон трудового договора (работник или работодатель), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации.
7.2. Трудовым договором (дополнительным соглашением) может конкретизироваться материальная ответственность сторон.
Договор о полной индивидуальной материальной ответственности может заключаться с работниками, достигшими возраста 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество в соответствии с законодательством.
7.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8. ОПЛАТА ТРУДА

8.1. Оплата труда работников колледжа устанавливается трудовым

договором и регулируется Положением об оплате труда.
8.2. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, выплаты стимулирующего характера и выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.
8.3. Месячная заработная плата работника колледжа, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом.
8.4. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц. Заработная плата за первую половину текущего месяца выплачивается до 18 числа за период с 1 по 15 числа, до 5 числа месяца, следующего за текущим, за период с 16 по 31 (28, 29,30). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
8.5. Заработная плата выплачивается Работнику путем перечисления на расчетный счет.
8.6. При выплате заработной платы Работодатель извещает каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, посредством
расчетного листка, который предоставляется Работнику после каждой выплаты заработной платы. По личному заявлению работника расчетный листок может направляться на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Правила вступают в силу с момента их утверждения общим собранием трудового коллектива.
9.2. Действие Правил распространяется на всех работников колледжа, независимо от их должности, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.
9.3. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими Правилами под роспись.
9.4. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.
9.5. За нарушение настоящих Правил внутреннего трудового распорядка работники могут быть привлечены к ответственности в

соответствие с действующим законодательством.
9.6. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.
9.7. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 141715966770764926566689926179496600774401837654

Владелец Гаджиалиева Раисат Хабибуллаевна

Действителен С 06.10.2026 по 06.10.2027