

Министерство образования Белгородской области

Областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение «Губкинский горно-
политехнический колледж»

(ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж»)

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания профкома
от «25» августа 2024 года № 5


О.Н. Мелихова
«28» августа 2024 года

М.П.

УТВЕРЖДЕНО:

И. о. директора ОГАПОУ «Губкинский
горно-политехнический колледж»


Т.И. Шепихина
«28» августа 2024 года

М.П.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

ОГАПОУ «Губкинский горно-политехнический колледж»

г. Губкин

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Губкинский горно-политехнический колледж» (в дальнейшем – «Работодатель») разработаны с учетом положений Конституции РФ, действующего трудового законодательства, Федерального закона "Об образовании", Устава и Коллективного договора с целью урегулирования поведения работников, как в процессе труда, так и во внерабочее время применительно к условиям работы колледжа и организации учебного процесса.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем - Правила) вступают в силу с момента их утверждения Работодателем в лице исполняющего обязанности директора Щепихиной Галины Ивановны с учетом мнения профсоюзного комитета работников. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

1.3. В число сотрудников (работников) колледжа, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в колледже по трудовому договору и занимающие должности педагогического, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего и иного персонала.

1.4. Правила, если иное не установлено Уставом, иными локальными актами колледжа, либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав колледжа.

1.5. Положения Правил, ухудшающие положение работников в сравнении с действующим законодательством, Уставом и Коллективным договором колледжа, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

1.6. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором и иными руководителями колледжа в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, - с учетом мнения выборных профсоюзных органов работников, либо по согласованию с ними.

II. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники колледжа реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

Фактическое допущение к работе с ведома, или по поручению Работодателя (его представителя) считается основанием возникновения трудовых правоотношений, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае Работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (статья 16, 61, 67 Трудового кодекса Российской Федерации).

Правило о возникновении трудовых отношений на основании фактического допущения к работе не применяется в отношении работников колледжа, замещающих должности преподавательского состава на основании конкурсного отбора.

2.2. Работник колледжа, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе в дату, указанную в трудовом договоре, как дата начала работы.

Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется.

Аннулирование договора оформляется приказом Работодателя.

2.3. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора, Работодатель обязан в 3-дневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

2.4. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 Трудового кодекса Российской Федерации. При замещении должностей в порядке конкурсного отбора испытание не устанавливается.

В случае неудовлетворительного результата испытания, работник может быть уволен по инициативе Работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.

Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении

трудового договора, в том числе, по желанию работника или по соглашению сторон, не допускается. Увольнение работника по результатам испытания может быть обжаловано в судебном порядке по мотивам нарушения правил его применения, а также по существу.

2.5. Лица, поступающие на работу в колледж, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством РФ об образовании и охране здоровья населения.

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

- 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;
- уникальный номер индивидуального лицевого счёта застрахованного лица в системе обязательного 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 по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой, в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.7. 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, внесение записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществление других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В отдельных случаях, с учетом специфики работы колледжа, в том числе, при замещении преподавательских должностей в порядке конкурсного отбора, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может быть предусмотрена обязательность предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, характеристик, рекомендаций, списков научных и методических трудов, авторских свидетельств и других).

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

2.8. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора. В приказе указывается наименование должности в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, должностей служащих, штатным расписанием и условия оплаты труда в соответствии с действующими тарифными правилами, локальными положениями, трудовым договором.

При приеме на работу, а также в период действия трудового договора, Работодатель (уполномоченные им лица, службы) обязан знакомить работников с действующими в колледже Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, Положением о персональных данных, иными локальными нормативными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности. Актуальные локальные нормативные акты колледжа должны быть своевременно размещены в общем доступе на сайте колледжа.

2.9. Работодатель вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных статьями 57, 58, 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.10. К педагогической деятельности в колледже по программам подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в колледже по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования, допускаются лица, имеющие педагогическое образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие ученого звания, ученой степени,

стажа профессиональной деятельности и др.), состоянию здоровья в соответствии с федеральным законодательством об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные в установленном федеральным законом порядке недееспособными;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.11. Работникам колледжа разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству педагогических работников учреждений среднего профессионального образования определяются федеральным законодательством.

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

2.12. Информация о кадровых мероприятиях (прием на работу, постоянный перевод на другую работу, увольнение) в отношении работников колледжа по защищенным каналам связи в электронном виде направляется в Социальный Фонд России в день издания приказа о кадровом мероприятии или на следующий день после издания приказа. На работников колледжа, заявивших о продолжении ведения трудовой книжки на бумажном носителе и проработавших в учреждении свыше 5 дней, вносятся записи в трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Лицам, работающим в колледже на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении работник должен быть ознакомлен под роспись в его личной карточке (форма Т-2), в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

При увольнении работника (прекращении трудового договора) все записи, внесенные в

его трудовую книжку за время работы в колледже, заверяются подписью специалиста по кадрам, ответственного за ведение трудовых книжек, печатью и подписью самого работника (за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством).

2.13. Перевод на другую постоянную работу в пределах колледжа по инициативе Работодателя, т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

2.14. В случае производственной необходимости работник может быть переведен на другую работу с соблюдением положений статьи 72 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.15. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в следующих случаях:

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

В случае отстранения от работы работника, который не прошел обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой с соблюдением положений статьи 157 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.16. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ. При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в статье 77 Трудового кодекса Российской Федерации, кроме пунктов 4 и 10 настоящей статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.

При расторжении трудового договора по инициативе Работодателя увольнение оформляется со ссылкой на статью 81 Трудового кодекса РФ. Увольнение работников по

обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации. Расторжение трудового договора с работниками колледжа (руководитель, заместители руководителя и др.) оформляется со ссылкой на соответствующие специальные нормы Трудового кодекса РФ и иных законов РФ.

2.17. Педагогические работники (работники, занимающие должности преподавательского состава) могут быть уволены по инициативе Работодателя по следующим специальным основаниям:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава колледжа (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);

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

Дополнительные основания прекращения трудового договора могут быть применены в отношении директора колледжа в соответствии со статьёй 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

2.19. В случае неустраимых нарушений правил приема на работу трудовой договор с работником колледжа может быть расторгнут в соответствии со статьей 84 Трудового кодекса Российской Федерации с указанием в приказе и трудовой книжке пункта 11 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора колледжа.

2.21. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя. Если сделать это невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие о направлении ее по почте заказным письмом с уведомлением. Со дня направления уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или

предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее 3 рабочих дней со дня обращения Работника. В случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка на бумажном носителе, - по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее 3 рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя)).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом, со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

III. Основные права и обязанности работников

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

Каждый работник колледжа имеет право на:

- права, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- свободу выбора и использования в соответствии с законодательством методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной колледжем, методов оценки знаний обучающихся, методов и средств обучения; обеспечивающих высокое качество образовательного процесса;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении колледжа в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
- защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- обжалование приказов и распоряжений администрации Колледжа в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- длительный отпуск педагогических работников без оплаты сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия, предоставления которого определяются в соответствии с законодательством;
- досрочное назначение пенсии по выслуге лет;
- иные права и меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Белгородской области;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Все работники колледжа обязаны:

- соблюдать Устав колледжа;
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- строго следовать профессиональной этике;
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- систематически заниматься повышением своей квалификации;
- выполнять утвержденные образовательные программы;
- периодически проходить медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя.
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

3.2. Помимо указанных выше правомочий, педагогические работники колледжа имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности колледжа, в том числе, на основе членства в общественных организациях;

- пользоваться бесплатно в соответствии с установленным уставом колледжа порядком информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений колледжа;

- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации колледжа в порядке, установленном законодательством РФ.

3.3. Для педагогических работников колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю, удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска руководителей и иных работников колледжа определяется постановлениями Правительства РФ в зависимости от занимаемой должности, выполняемой учебной и иной работы.

Учебная нагрузка для лиц преподавательского состава устанавливается администрацией колледжа дифференцировано, в зависимости от занимаемой должности, с учетом времени на методическую разработку курсов лекций, учебно-методической документации, заданий, программ, планов, и не должна превышать 1440 академических часов в учебном году. Нормативы учебной нагрузки для преподавателей, реализующих программы среднего профессионального образования, определяются типовым положением и федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС) по соответствующей специальности (профессии).

Минимальное количество часов педагогической работы по проведению практических занятий и учебно-производственных работ по профессиональному (производственному) обучению (все виды практик) за ставку заработной платы мастеров производственного обучения в размере 720 часов в пределах продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю.

3.4. Преподаватели имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, Уставом колледжа и законодательством РФ об образовании и труде.

3.5. Преподавательский состав колледжа обязан:

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;

- осуществлять воспитание обучающихся, как в процессе обучения, так и при проведении воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных

планами органов управления образованием, планами колледжа;

- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся колледжа;
- уважать личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;
- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в пять лет, проходить установленные законом формы повышения квалификации.

Все работники колледжа обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, Устав, Коллективный договор и иные локальные нормативные акты колледжа;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежития, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы. В случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу колледжа, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителю колледжа.

3.6. Права и обязанности административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего, и иного персонала колледжа, включая общие полномочия работников и правила организации их труда, определяется законодательством РФ о труде, Уставом колледжа, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, и трудовым договором.

IV. Основные права и обязанности колледжа

4.1. Колледж, являясь учреждением - Работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами и исполняет обязанности.

Колледж в лице директора, должностных лиц вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты;

Колледж в лице его органов управления обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме при поступлении финансирования из областного бюджета. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 число каждого месяца. Выплата заработной платы производится путем перечисления на банковские карты, эмитируемые ПАО Сбербанк России, ВТБ;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор;
- предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашений и

осуществления контроля;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных федеральными законами, Уставом и Коллективным договором колледжа формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудового кодекса РФ, федеральными законами, законами Белгородской области и иными нормативными правовыми актами;

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

- сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Помимо указанных выше полномочий колледж, как государственное учреждение среднего профессионального образования, в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных возложенных на него функций, обязан:

- правильно организовать труд преподавательского состава и других сотрудников;
- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;
- утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической и других видов работ, выполняемых педагогическими работниками колледжа;
- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом

современных требований;

- организовать изучение и внедрение передовых методов обучения;
- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ФГОС;
- обеспечить разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям ФГОС по основным учебным дисциплинам;
- создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы колледжа, поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения Коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов колледжа, трудовые договоры;
- организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств колледжа, а также предоставить работникам возможность бесплатного получения неотложной медицинской помощи (медицинского обслуживания), предоставляя для этого соответствующие помещения, оборудование, материалы и привлекая квалифицированных специалистов;
- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска и др.);
- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и

гигиене труда, противопожарной охране;

- исполнять иные, предусмотренные законом (статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации) обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции;

- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату в размерах и в сроки, установленные законом, Коллективным договором, Положением об оплате труда и другими локальными нормативными актами;

- обеспечивать повышение реального уровня заработной платы работников колледжа в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с законом и локальными нормативными актами;

- обеспечивать своевременное предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков всем работникам колледжа;

- сообщать преподавателям и мастерам производственного обучения в конце учебного года (до ухода в ежегодный отпуск) их предварительную годовую учебную нагрузку на предстоящий учебный год;

- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении колледжем. Своевременно рассматривать критические замечания работников, сообщать им о принятых мерах;

- внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

V. Рабочее время.

Порядок его использования. Время отдыха

5.1. Работодатель обязан вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

Для преподавателя-организатора ОБиЗР, руководителя физического воспитания устанавливается 36-часовая 6-дневная рабочая неделя с выходным днем - воскресенье.

Ежедневно с понедельника по субботу:

начало работы	8.00
перерыв	12.30 - 13.00
окончание работы	14.00

Для административного персонала, учебно – вспомогательного персонала (за исключением дежурных по общежитию), технических исполнителей и обслуживающего персонала устанавливается 40-часовая 5-дневная рабочая неделя с выходными днями - суббота и воскресенье.

Ежедневно с понедельника по пятницу:

начало работы	8.00
перерыв	12.30 - 13.00
окончание работы	16.30

Для методиста, социальных педагогов, педагогов-психологов, педагога-организатора, педагогов дополнительного образования, советника по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями устанавливается 36-часовая 5-дневная рабочая неделя с выходными днями - суббота и воскресенье.

Ежедневно с понедельника по пятницу:

начало работы	8.00
перерыв	12.30 - 13.00
окончание работы	15.42

5.3. Категориям работников, работающим в должности «воспитатель» устанавливается 2-х сменный график работы с продолжительностью одной смены - 6 часов 12 мин, в субботу – 5 часов, с одним выходным днем - воскресенье. Режим работы воспитателя по графику сменности:

Время работы (1-я смена) с понедельника по пятницу:

начало работы	10.30
перерыв	14.00-14.30
окончание работы	17.12

Время работы (1-я смена) в субботу:

начало работы	10.30
перерыв	14.00-14.30
окончание работы	16.00

Время работы (2-я смена) с понедельника по пятницу:

начало работы	15.18
перерыв	19.00-19.30
окончание работы	22.00

Время работы (2-я смена) в субботу:

начало работы	15.30
перерыв	19.00-19.30
окончание работы	21.00

5.4. Категориям работников, работающих в должности «дежурный по общежитию» устанавливается 2-х сменный график работы, работа в ночное время, продолжительность одной смены - 10 часов. Режим работы дежурного по общежитию:

Время работы (ночная смена):

начало работы	22.00
перерыв	00.30-01.00
окончание работы	08.00

5.5. Для преподавательского состава установлен 6-часовой рабочий день (36-часовая рабочая неделя). Норма часов учебной (преподавательской) работы - 720 часов в год за ставку заработной платы

Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и иной работы.

В пределах 6-часового рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного плана.

5.6. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется администрацией колледжа.

5.7. Все вопросы, связанные с временной, не более одной календарной недели, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении заместителя директора, курирующего учебную работу.

5.8. Время начала и окончания учебных занятий, время и продолжительность перерыва между учебными занятиями устанавливается с учетом учебного процесса на основании локального нормативного акта учреждения.

5.9. С учетом мнения выборного профсоюзного органа работников колледжа отдельным группам работников локальным нормативным актом может быть установлено иное время начала и окончания работы, обеденного перерыва.

5.10. Отдельным категориям работников колледжа может быть установлен ненормированный рабочий день (ст.101 Трудового кодекса Российской Федерации) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст.119

Трудового кодекса Российской Федерации).

Перечень работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска утверждается директором с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников колледжа.

5.11. При несовпадении числа рабочих и выходных дней по графику с календарной неделей переход из одной смены в другую должен происходить после выходного дня по графику.

График сменности является обязательным как для работника, так и для работодателя. Работодатель не может вызвать работника для выполнения трудовых обязанностей вне графика. Работник не может без разрешения работодателя менять очередность смен, предусмотренных графиком, а также меняться сменами с другими работниками. Несоблюдение указанного правила расценивается как нарушение трудовой дисциплины.

5.12. За работу в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) устанавливается доплата - 35% от должностного оклада за каждый час работы.

5.13. В учебном корпусе должны быть установлены в общедоступном месте часы.

5.14. В рабочее время запрещается:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью (слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки и т.д.);

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.15. Работникам колледжа предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха (гл. 17-18 Трудового кодекса Российской Федерации). При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха преподавательского состава.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым директором колледжа с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

По соглашению между работниками и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

О времени начала отпуска работники извещаются не позднее, чем за две недели до его начала.

Работникам, имеющим 3 и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

Преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

5.17. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска устанавливается для всех категорий работников – 28 календарных дней.

5.18. Ежегодный дополнительный удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется отдельным категориям работников в соответствии с Коллективным договором.

5.19. Инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 30 календарных дней (Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)).

5.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованные дни ежегодного основного оплачиваемого и ежегодного дополнительного удлиненного оплачиваемого отпуска за вест период работы в учреждении.

5.21. 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.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. К работникам колледжа, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие виды поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача единовременной премии;
- в) награждение Почетной грамотой;
- г) торжественное награждение победителей и призеров спортивно-массовых мероприятий почетными грамотами (дипломами);

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники колледжа представляются к наградам, установленным законодательством Белгородской области и

иным государственным наградам.

6.3. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника (ст.66 Трудового кодекса Российской Федерации).

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей колледж имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные, в соответствии с законом (Трудовой кодекс Российской Федерации), на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении именно трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания Работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей. Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершенное в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству.

Дисциплинарное увольнение, предусмотренное пунктом 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, применяется с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников колледжа, если увольняемый работник является членом профсоюза работников образования.

7.2. Дисциплинарные взыскания к работникам колледжа применяются директором и объявляются приказом.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении 2 рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ работника от предоставления объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в необходимых случаях (статья 39, пункт 5 части первой статьи 81, статьи 374, 376, 405 Трудового кодекса Российской Федерации).

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово- хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2 лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее 3 лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинен по службе (работе), независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

7.5. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения длящегося дисциплинарного нарушения.

7.6. Применению дисциплинарного взыскания к работникам преподавательского состава колледжа должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения и (или) Устава колледжа. Такое расследование может быть предпринято уполномоченной на то комиссией только по поступившей жалобе. Полная копия жалобы предоставляется педагогическому работнику до начала расследования.

Ход дисциплинарного расследования и его результаты могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, указанных в федеральном законодательстве об образовании.

Материалы расследования по указанному нарушению являются основанием для применения взыскания или освобождения от него.

7.7. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с

указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

Директор колледжа 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 соответствующего профсоюзного органа работников.

7.9. Директор колледжа обязан в недельный срок рассмотреть заявление соответствующего профсоюзного органа работников о нарушении подчиненными им руководителями и иными должностными лицами трудового законодательства, Коллективного договора или настоящих Правил, иных локальных актов о труде и сообщить представителю работников о результатах рассмотрения и принятых мерах.

7.10. К работникам колледжа - нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения Устава колледжа, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами колледжа.

VIII. Заключительные положения.

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка должны быть доведены до сведения всех работников колледжа путем размещения на сайте колледжа.

8.2. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка работниками колледжа является нарушением трудовой дисциплины и влечет за собой применение в отношении виновных лиц, мер дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством.