



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ СОТРУДНИКОВ КГБПОУ “БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ”**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Правила внутреннего трудового распорядка регулируют трудовые отношения всех работников, содействуя росту производительности труда, улучшению качества работы, подъему на этой основе материального и культурного уровня жизни работников, укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению эффективности учебного процесса.

1.2 Порядок разработки, заключения и действия Правил внутреннего распорядка составлен с учетом Конституции РФ, Раздела VIII. Трудовой распорядок. Дисциплина труда Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановления Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам от 20 июля 1984 г. № 213 «Об утверждении типовых правил внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих предприятий, учреждений, организаций» (в части не противоречащей действующему законодательству), Устава колледжа, Положения о колледже, должностных инструкций работников, коллективного договора, и других нормативных актов.

1.3 Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются органом управления колледжа в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с Советом колледжа и профсоюзным органом.

1.4 Действие Правил внутреннего трудового распорядка распространяется на всех работников колледжа, в том числе работающих по внешнему совместительству.

1.5 Членами трудового коллектива колледжа являются:
работники, выполняющие функции управления колледжем и наделенные властными полномочиями;
постоянные работники, исполняющие трудовые обязанности по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок;



работники, выполняющие работу по срочному договору на срок до 5 лет.

1.6 В трудовой коллектив не входят лица, выполняющие разовую работу по гражданско-правовым договорам.

1.7 Лица, систематически не выполняющие Правила внутреннего трудового распорядка или нарушающие их, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1 Работодатель имеет п р а в о:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в соответствии с действующим законодательством;

вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

поощрять работников за добросовестный труд;

привлекать работников к материальной и дисциплинарной ответственности;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях защиты своих интересов.

2.2 Работодатель о б я з а н:

соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать работникам производственные и социально - бытовые условия, соответствующие правилам и нормам по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры по требованию профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;

разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;

принимать меры по участию работников в управлении колледжем;

организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;

своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы колледжа;

внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие травматизм, и обеспечивать санитарно - гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных и других заболеваний работников учебного заведения и студентов;

обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам колледжа;



обеспечивать систематическое повышение производственной квалификации преподавателей и других работников учебного заведения;

способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, в полной мере используя производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;

своевременно рассматривать критические замечания преподавателей и других работников колледжа, выраженные в письменной форме, и сообщать им о принятых мерах;

выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка колледжа;

осуществлять социальное страхование работников;

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 и иными нормативными актами;

проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;

правильно организовывать труд работников;

обеспечивать трудовую дисциплину;

создавать условия для роста производительности труда;

внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1 Работник имеет п р а в о на:

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

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективного договора;

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 преподавательского состава, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
профессиональную подготовку, переподготовку, повышение своей квалификации и стажировку на рабочем месте по специальности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав;
разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку;
возмещение вреда, причиненного работнику в соответствии с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
обязательное социальное страхование.

3.2 Работник обязан:

соблюдать нормы действующего законодательства РФ;
предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные Трудовым кодексом и правилами внутреннего трудового распорядка колледжа;
своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
использовать рабочее время для производительного труда;
повышать производительность труда;
соблюдать трудовую дисциплину;
бережно относиться к имуществу колледжа;
принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса (простоя, аварии) и немедленно сообщать о случившемся органу управления учреждением (администрации учреждения);
не допускать антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью студента, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья студентов методов обучения;
поддерживать чистоту на рабочем месте, в подразделении, на территории учреждения;
соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований современной науки и культуры и перспектив их развития;
организовать изучение и внедрение передовых методов обучения и приемов труда.

3.3 Преподавателям запрещается:



изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий и график работы;
отменять, изменять продолжительность учебных занятий и перерывов между ними;
разрешать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласования с администрацией колледжа.

Преподавателям и сотрудникам запрещается:

- курить, в соответствии с приказом по колледжу «О запрете курения».

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ

4.1 Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в колледже.

4.2 Прием на работу осуществляется директором колледжа, в его отсутствие данный вопрос решает заместитель директора, назначенный приказом Учредителя на должность исполняющего обязанности директора.

4.3 Трудовые договоры заключаются:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (срочный).

4.4. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись. В приказе указывается наименование работы, должности в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда. Трудовой договор составляется в 2-х экземплярах и хранится у каждой из сторон.

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель или его уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом, фактически допущенным к работе, и данным работодателем, трудовыми отношениями (заключить с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор), работодатель, в интересах которого была выполнена работа, обязан оплатить такому физическому лицу фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами. (ст. 67.1 ТК РФ)

4.5 При приеме на работу работнику в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса необходимо представить следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;



трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

ИНН;

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

документ об образовании;

документ о профессиональной подготовке в соответствии с квалификационными требованиями;

медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ТК ст. 69, ст. 48, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации");

справку установленной формы об отсутствии судимости (ст. ТК 351.1, ст. 65 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (при его отсутствии) оформляются работодателем.

4.6 При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка для сотрудников, коллективным договором, должностной инструкцией и другими локальными актами;

ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда;

проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

4.7 При заключении трудового договора может быть обусловлено соглашением сторон испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу. В период испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

Срок испытания не может превышать 3 месяцев, а для директора колледжа, его заместителей и главного бухгалтера – 6 месяцев.

В испытательный срок не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности;



беременных женщин;
лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
лиц, избранных (выбранных) на выборную должность на оплачиваемую работу;
лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
лиц, приглашенных в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание. При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника производится администрацией без согласования с профкомом и без выплаты выходного пособия по ст. 71 Трудового кодекса РФ.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

4.8. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

4.9. При расторжении трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

5. ПЕРЕВОДЫ, ПЕРЕМЕЩЕНИЯ

5.1. Перевод на другую работу в том же учреждении, а также перевод на работу в другое учреждение либо в другую местность вместе с учреждением допускается только с письменного согласия работника.

5.2. Не является переводом на другую работу и не требует согласия работника перемещение его в том же учреждении на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, поручение работы на другом механизме



или агрегате в пределах специальности, квалификации или должности, обусловленной трудовым договором (ст. 72 ТК РФ).

5.3. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

Если работник, не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом квалификации и состояния здоровья (ст. 73 ТК РФ).

5.4 Работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении более легкой работы, орган управления учреждением переводит с их согласия, на такую работу в соответствии с медицинским заключением временно или без ограничения срока.

5.5 Беременным женщинам в соответствии с медицинским документом снижаются нормы выработки или они переводятся на другую работу, более легкую и исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов с сохранением среднего заработка по прежней работе.

5.6 Женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы предоставляется перевод на другую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

5.7 В случае производственной необходимости для учреждения работник может быть переведен на срок до 1 - го месяца на не обусловленную трудовым договором работу в колледже с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества, а также замещения отсутствующего работника, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами (ст.72.2 ТК РФ). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст. 72.2. ТК РФ).



5.8 С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации (ст. 74 ТК РФ).

6. РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

6.1 Основаниями прекращения трудового договора являются:

соглашение сторон;

истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения продолжают, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

расторжение трудового договора по инициативе работника;

расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации, либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения, отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья, в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы.

отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;

обстоятельства, не зависящие от воли сторон:

а) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

б) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

в) не избрание на должность;

г) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда;

д) признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением, признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) смерть работника или признание его безвестно отсутствующим или умершим;



ж) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

нарушение установленных Трудовым кодексом или федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения данной работы;

заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному лицу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

отсутствие соответствующего документа об образовании, документа о профессиональной подготовке в соответствии с квалификационными требованиями.

истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

10) прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;

11) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;

6.2 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им



работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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 настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

6.3 Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;
- 2) сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);



- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 7.1) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие "иностраные финансовые инструменты" используется в настоящем Кодексе в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить



наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами”;

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

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

10) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

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

13) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

14) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Порядок проведения аттестации (пункт 3 части первой ст. 81 ТК РФ) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой ст. 81 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой ст. 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.



Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Сведения о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия на основании пункта 7.1 части первой ст. 81 ТК РФ включаются работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным, при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, имеющим длительный срок непрерывной работы в учреждении;
- работникам, получившим в учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам боевых действий по защите Отечества и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ст. 179 ТК РФ).

6.4 Работники могут быть высвобождены из колледжа в связи с ликвидацией или осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата. О предстоящем высвобождении работник предупреждается персонально под расписку не менее чем за 2 месяца. Льготы и компенсации высвобожденным работникам предусмотрены ст. 178 ТК РФ.

6.5 Ст. 336 Трудового кодекса РФ предусматривает дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическими работниками:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение устава колледжа;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью студента (слушателя).



6.6 Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ.

При увольнении трудовая книжка и другие документы, связанные с работой, выдаются работнику по письменному заявлению в день увольнения.

6.7 Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического и токсического опьянения, работодатель в лице директора колледжа не допускает к работе в этот день (смену).

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

7.1 В колледже установлены:

- нормальная продолжительность рабочего времени (40 часов в неделю) для административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала;
- продолжительность рабочего времени для педагогических работников (не более 1440 часов в год) определяется годовой учебной нагрузкой;
- сокращенная продолжительность рабочего времени для работников моложе 18 лет;
- ненормированный рабочий день (согласно Перечню должностей);
- неполное рабочее время;
 - дежурства.

7.2 Работа в колледже осуществляется по режиму пятидневной рабочей недели с 8³⁰ часов утра до 17⁰⁰ часов вечера для управленческого и административно-хозяйственного персонала; по режиму шестидневной рабочей недели – для педагогических работников, для других работников в соответствии с их трудовыми договорами.

7.3 Накануне праздничных дней продолжительность работы работников при нормальной продолжительности рабочей недели сокращается на один час.

7.4 Время начала и окончания ежедневной работы фиксируется в таблице учета рабочего времени и графиках дежурства.

7.5 Рабочее время преподавателей (не считая времени, необходимого для подготовки к занятиям) определяется расписанием учебных занятий, а также планами учебно - воспитательной и методической работы колледжа.

7.6 Во время зимних каникул, а также после окончания ежегодного отпуска в летний период, преподаватели в соответствии с утвержденными семестровыми и годовыми планами могут привлекаться директором или заместителем директора по учебной работе:

- к участию в работе педагогических советов;
- к участию в работе научно-методического центра;



- на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических и практических знаний преподавателей;

- к участию в работе цикловых комиссий.

7.7 Запрещается в рабочее и учебное время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;

- созывать собрания, заседания, совещания по общественным делам.

7.8 Каждый работник может уйти с работы в рабочее время по делам службы, по болезни или другим уважительным причинам только с разрешения директора или заместителей директора колледжа, а работники бухгалтерии с разрешения главного бухгалтера.

7.9 В случае неявки на работу по болезни работники обязаны представить листок временной нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке медицинской организацией в первый день выхода на работу. Преподаватели должны известить учебную часть, а сотрудники своего непосредственного руководителя о невыходе на работу в день выдачи листка временной нетрудоспособности.

7.10 Сверхурочные работы в соответствии со ст. 99 Трудового кодекса РФ производятся в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством с письменного согласия работника. Производство сверхурочных работ оформляется приказом по учреждению.

8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

8.1 Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут через 4 часа после начала работы.

8.2 Преподавателям предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего дня (во время перемен между учебными занятиями).

8.3 Педагогическим работникам колледжа предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

Всем остальным работникам предоставляются ежегодные отпуска, минимальной продолжительностью 28 календарных дней, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.4 Ежегодные дополнительные отпуска предоставляются:

- работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

- работникам с ненормированным рабочим днем;



- в других случаях, предусмотренных законодательством, коллективным договором или иными нормативными актами.

8.5 Ежегодные отпуска предоставляются в соответствии с очередностью, устанавливаемой органом управления учреждением.

Не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года составляется график отпусков. При этом учитываются особенности производственного процесса, пожелания работников (по возможности), а также круг работников, имеющих право на предоставление ежегодного отпуска в любое время (по их желанию).

8.5.1 Отпуск предоставляется ежегодно в установленный срок.

Ежегодный отпуск переносится или продляется:

- при временной нетрудоспособности работника;
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год.

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

8.5.2 Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда (ст. 126 ТК РФ).

8.6 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику, по его письменному заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, который оформляется приказом, и продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;



родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, регистрации брака детей, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году.
(ст. 128 ТК РФ).

8.7 Женщинам предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 календарных дней до родов (в случае многоплодной беременности - 84 календарных дней до родов) и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух и более детей - 110) календарных дней после родов.

8.8 По желанию женщин им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. Этот отпуск может быть использован полностью или по частям отцом ребенка и другими родственниками, фактически осуществляющими уход за ребенком. Отпуск по уходу за ребенком засчитывается в общий и непрерывный трудовой стаж, а также стаж работы по специальности. Во время такого отпуска за работником сохраняется место работы (должность).

8.9 Одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет по письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц либо разделены ими между собой по своему усмотрению (ст. 262 ТК РФ).

9. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

9.1 Оплата труда каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

9.2 Месячная оплата труда работника, отработавшего полностью определенную на этот период норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

9.3 О введении новых условий оплаты труда или изменении существенных условий оплаты труда работодатель обязан известить работника не позднее, чем за 2 месяца.



9.4 Труд работников оплачивается повременно, сдельно или по иным системам оплаты труда, предусмотренными нормативными актами об оплате труда работников образования.

9.5 Зарботная плата работников Колледжа состоит из оклада (должностного оклада), повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Ставки (оклады) заработной платы устанавливаются руководителем Колледжа, но не ниже минимальных размеров, указанных в Положении по оплате труда.

9.6 Конкретный размер доплат и надбавок устанавливается директором Колледжа.

9.7 Зарботная плата выплачивается два раза в месяц.

9.8 Зарботная плата за все время ежегодного отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

9.9 Выплата заработной платы работникам производится в безналичной форме. 9.10 При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся ему от учреждения, производится в день увольнения. Если работник отсутствовал в день увольнения, то соответствующая сумма должна быть выплачена не позднее следующего дня после предъявления уволенным работникам требования о расчете.

В случаях спора о размерах суммы, причитающихся работнику при увольнении, работодатель выплачивает в день увольнения неоспариваемую им сумму.

9.11 Работодатель предоставляет гарантии и компенсации:

для работников на время выполнения государственных и общественных обязанностей;

для работников, совмещающих работу с обучением;

для работников, направляемых на обследование в медицинские учреждения;

для работников, являющихся донорами;

при командировках и переезде на работу в другую местность;

при вынужденном прекращении работы не по вине работника;

за износ инструментов, принадлежащих работникам;

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

в некоторых случаях прекращения трудового договора;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

10.1 За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, новаторство и другие достижения в работе работодатель применяет



поощрения, предусмотренные настоящим Коллективным договором, Положением, Уставом колледжа:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- выдача премии
- награждение ценным подарком.

10.2 За особые трудовые заслуги работники колледжа представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий и званию лучшего работника по данной профессии.

11. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

11.1 Трудовая дисциплина в колледже обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, поощрения за добросовестный труд.

11.2 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

11.3 До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и шести месяцев со дня его совершения, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности колледжа – не позднее 2-х лет со дня его совершения.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, 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 Совета колледжа.

12. ТРУДОВЫЕ СПОРЫ

12.1 Трудовые споры, возникающие между работниками и администрацией учреждения по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора и других соглашений о труде, а также условий трудового договора (контракта) рассматриваются:

- комиссией по трудовым спорам (КТС) при её наличии.
- районными судами.

12.2 Порядок рассмотрения трудовых споров регулируется Трудовым кодексом РФ.

12.3 Коллективные трудовые споры, возникающие между администрацией учреждения и трудовым коллективом по вопросам установления новых и изменения существующих условий труда и быта, заключения и исполнения коллективного договора и иных соглашений, рассматриваются в соответствии с законодательством о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

13. ОХРАНА ТРУДА

13.1 Администрацией внедряются современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечиваются санитарно - гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний.

13.2 Обеспечивается надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создание на них условий труда, соответствующих единым межотраслевым и отраслевым правилам по охране труда, санитарным правилам и нормам.

13.3 При поступлении на работу в колледж работники должны быть ознакомлены с Вводным инструктажем по технике безопасности. Проведение инструктажа работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда - обязательно.



13.4 На работе с вредными условиями труда, а также на работах, производимых в особых условиях, работникам по установленным нормам выдается бесплатно спецодежда и другие средства индивидуальной защиты (в соответствии с разделом “Охрана труда” коллективного договора).

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1 Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента утверждения общим собранием работников учреждения и действуют в течение всего срока действия коллективного договора.

По истечению установленного срока Правила внутреннего распорядка действуют до тех пор, пока работники учреждения не заключат новые или не изменят, дополнят действующие.

14.2 В течение срока действия Правил стороны могут вносить изменения и дополнения только при взаимном согласии.

14.3 Правила внутреннего распорядка действуют и в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления учреждением, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

14.4 При смене собственника имущества учреждения действия Правил сохраняется в течение 3 месяцев. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении новых Правил или сохранении, изменении, дополнении действующих.