Приложение №1

к Коллективному договору

 ОГБПОУ «КТПРТ»

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Каргасокский техникум промышленности и речного транспорта»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
	1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Каргасокский техникум промышленности и речного транспорта» (далее – Правила) разработаны в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными нормативными документами и Уставом учреждения и имеют целью регулирование трудовых отношений между работниками учреждения и работодателем, установление трудового распорядка, способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, достижения высокого качества работы, повышению производительности труда.
	2. Настоящие Правила по юридической силе являются локальным нормативным актом.
	3. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми работниками учреждения, и доводятся до каждого работника учреждения.
	4. Для повышения эффективности обеспечения режима безопасности в учреждении в помещениях и на территории учреждения функционирует система видеонаблюдения.
2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ
	1. Прием на работу в учреждение производится посредством заключения трудового договора между работодателем в лице директора учреждения и работником, и оформляется приказом по личному составу, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня начала работы. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах – по одному экземпляру каждой из сторон, подписываемых обеими сторонами.
	2. При приеме на работу работник обязан предъявить работодателю следующие документы:

 паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

 трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

 документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

 СНИЛС;

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

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

 справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

 При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется электронная трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

 В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

 В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

* 1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда, должностной инструкцией (второй экземпляр работник получает на руки), с нормами производственной санитарии и гигиены труда, правилами пожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
	2. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

* 1. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании с целью проверки соответствии работника поручаемой ему работе:

для работников – на срок не более трех месяцев,

для руководящих работников и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – на срок не более шести месяцев.

Условие об испытательном срок указывается в договоре и приказе о приеме на работу. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

 В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

 В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

* 1. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

 При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

 Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

 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.

 2.7. Трудовой договор с работником может быть заключен:

 на неопределенный срок,

 на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен законодательство Российской Федерации.

 Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных [статьей 59](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388711&dst=383&field=134&date=07.11.2021) Трудового кодекса Российской Федерации.

 Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

 В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

* 1. К педагогической деятельности в учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным [стандартам](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=157436&dst=100001&field=134&date=07.11.2021), если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
	2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

 лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

 имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением лиц, имевших судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, которые могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной Администрацией Томской области, о допуске их к педагогической деятельности;

 имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в предыдущем абзаце;

 признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

 лица, признанные иностранными агентами.

* 1. Работникам разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке и с согласия работодателя.
	2. Трудовой договор с работником может быть прекращен (расторгнут) по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
	3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.
	4. 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 Российской Федерации 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 Трудовым кодексом Российской Федерации 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 или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, выдать 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.

* 1. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

 С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

* 1. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

 В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со [статьей 140](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388711&dst=100956&field=134&date=07.11.2021) Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

1. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ
	1. При осуществлении своей трудовой деятельности работник имеет право на:

 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 государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным 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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

 профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

 объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

 участие в управлении учреждением в порядке, определяемом Уставом, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором;

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

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

 разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

 возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательство Российской Федерации;

 иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом учреждения, коллективным договором, должностными инструкциями, иными локальными актами учреждения.

* 1. Педагогические работники помимо прав, указанных в п.3.1., имеют право на:

свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

 свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

 творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

 выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

 участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

 осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

 бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;

  бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;

участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены [законодательством](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_404143/a8e7a1e3362b4a814665779f2e79ba9df5098289/#dst100011) Российской Федерации;

уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

 защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

* 1. Работник учреждения обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

 соблюдать трудовую дисциплину;

 выполнять установленные нормы труда;

 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

 бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

 незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

 Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, определяется трудовым договором, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

* 1. Педагогические работники учреждения, помимо обязанностей, указанных в п.3.3., обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

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

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

проходить в соответствии с трудовым [законодательством](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/82d348bfa91f54b262e7b00b71659c9f5c69e2ad/) предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации [порядке](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_439764/39aa302952148390181bf722bdead57784f9ed61/#dst100019) обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

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

исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Федеральным [законом](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/82d348bfa91f54b262e7b00b71659c9f5c69e2ad/).

1. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

 4.1. Работодатель имеет право:

 заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

 вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

 поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

 привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

 принимать локальные нормативные акты;

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

 реализовывать права, предоставленные законодательством о специальной оценке условий труда.

 4.2. Основные обязанности работодателя:

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

 предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

 выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

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

 при поступлении Работника на работу Руководитель или руководящие работники должны ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

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

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

 создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

1. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ
	1. Нормальная продолжительность рабочей недели в учреждении составляет – 40 часов для мужчин, 36 часов для женщин, 36 часов для педагогических работников. Указанная продолжительность рабочего времени указана на одну ставку для работника учреждения.

Выходные дни: суббота и воскресенье.

 Время начала работы и окончания работы устанавливается следующее:

 начало работы 8 часов 00 минут,

 окончание работы 17 часов 00 минут (для женщин - 16 часов 15 минут с понедельника по четверг, 16 часов 00 минут в пятницу),

 перерыв в течении рабочего дня для отдыха и питания с 12 часов до 13 часов.

Для следующих работников:

пекарь, повар, водитель автомобиля (легкового), водитель автобуса, дворник, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, - устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье,

сторож, вахтер - устанавливается посменный режим рабочего времени, определяемым графиками сменности, выходные дни предоставляются по скользящему графику.

Работнику, работающему по скользящему графику работы запрещено оставлять рабочее место до прихода сменяющего работника, случае неявки сменяющего работника обязан уведомить администрацию. Администрация обязана принять меры к замене не явившегося на смену работника.

 Ночное время устанавливается с 22 часов 00 минут до 6 часов 00 минут следующего дня.

 5.2. Продолжительность рабочего дня накануне нерабочих праздничных дней уменьшается на один час.

 5.3. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

 5.4. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в предусмотренным законом (ст.99 Трудового кодекса Российской Федерации) случаях.

 Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

 5.6. Сверхурочная работа компенсируется работникам в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

 5.7. Работодатель организует учет прибытия работников на рабочие места и контролирует исполнение работниками настоящих Правил.

 5.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового [законодательства](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388711&dst=101866&field=134&date=07.11.2021) и с учетом [особенностей](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=198999&dst=100011&field=134&date=07.11.2021), установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

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

 5.9. Конкретная продолжительность рабочего времени преподавателей устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них заключенным трудовым договором.

Учебная нагрузка педагогического работника определяется заместителем директора по учебно-производственной работе и заместителем директора по учебной работе с обсуждением на педагогическом совете до ухода работников в отпуск или при приеме на работу, но не позднее двух месяцев в случае если будет изменен объем учебной нагрузки.

 Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, утвержденной тарификации.

 5.10. Нормируемая часть рабочего времени преподавателей устанавливается только на выполнение преподавательской (учебной) работы, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием.

 Продолжительность учебного занятия составляет 45 минут.

 5.11. Другая часть педагогической работы осуществляется в течении рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей преподавателей, квалификационных характеристик и регулируется следующим образом:

 самостоятельно – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

 в порядке, устанавливаемом локальным актом учреждения – ведение журнала и дневников, обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

 в соответствии с планами по воспитательной работе – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

 планами и графиками учреждения, утверждаемыми локальными нормативными актами учреждения, в порядке, установленном трудовым законодательством – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

 графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

 трудовым договором;

 локальными нормативными актами учреждения.

 5.12. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с отпуском, является для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 5.13. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется их режим рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных комиссий, комплектованию учебных кабинетов. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

 5.14. Периоды отмены (приостановки) занятий в учреждении для обучающихся в отдельных группах или в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников.

 5.15. Педагогическим работникам запрещено:

 изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий и график работы;

 отменять, изменять продолжительность учебного занятия и перерывов между учебными занятиями;

 удалять обучающихся с учебных занятий.

 5.16. Запрещается:

 отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью,

 присутствовать на учебных занятиях посторонним лицам без разрешения администрации учреждения,

 входить в учебный кабинет при проведении учебного занятия, за исключением директора и его заместителей,

 делать замечания педагогическим работникам в период проведения учебного занятия и в присутствии обучающихся.

 5.17. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

 При установлении перечней должностей работников с ненормированным рабочим днем учитывается степень напряженности труда, возможности выполнять работника свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, круг обязанностей, возложенных на работника по должности, его фактическую нагрузку.

 В учреждении для следующих работников установлен ненормированный рабочий день:

 директор;

 заместитель директора;

 заместитель директора по учебной работе;

 начальник отдела по воспитательной работе;

 старший мастер;

 начальник хозяйственного отдела;

 главный бухгалтер;

 заведующий общежитием;

 секретарь руководителя;

 бухгалтер;

 экономист;

 специалист по кадрам;

инженер по охране труда и техники безопасности;

главный специалист по закупкам;

специалист по закупкам.

 Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированных рабочих днях в соответствии с положениями настоящих Правил.

 5.18. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются настоящие Правила, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

 Работники, которым установлен режим ненормированного рабочего дня, при необходимости могут привлекаться к работе в дни еженедельного отдыха, в выходные и праздничные дни для выполнения работ, предусмотренных трудовым договором.

 В случае выполнения работниками, для которых установлен режим ненормированного рабочего времен, работ сверх нормальной продолжительности рабочего времени, не связанных с обязанностями работника, предусмотренными трудовым договором, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, эти работы оплачиваются как сверхурочная работа.

VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА

 6.1. Видами времени отдыха являются:

 перерывы в течение рабочего дня;

 ежедневный (междусменный) отдых;

 выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

 нерабочие праздничные дни;

 отпуска.

 6.2. В течении рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются.

 6.3. Предоставляется 15 минутный перерыв для отдыха и питания в течении рабочего дня (смены) не позднее чем через 4 часа после начала работы, который включается в рабочее время, следующим работникам: преподаватель, дежурный преподаватель, дежурный мастер, мастер профессионального обучения во время производственного обучения, повар, пекарь, вахтер, сторож, дворник.

 Определить место приема пищи:

 учебный корпус №1: преподаватель, мастер производственного обучения во время обучения, вахтер, дворник – столовая;

 учебный корпус №4: сторож – комната сторожа;

 общежитие, 1-й этаж: вахтер – комната для приема пищи;

 пекарня: пекарь – подсобное помещение пекарни.

 6.4. Всем работникам предоставляются выходные дни.

 6.5. Привлечение к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни работников учреждения допускается в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерацией, настоящим Коллективным договором.

 6.6. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа и представителей коллектива не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График оплачиваемых отпусков составляется работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

6.7. Работникам ежегодно предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью:

педагогически работникам продолжительностью 56 календарных дней,

всем остальным категориям работников продолжительностью 28 календарных дней.

6.8. В учреждении предоставляются следующие дополнительные отпуска:

всем категориям работников учреждения ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 16 календарных дней, за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера,

работникам, которым коллективным договором установлен ненормированный рабочий день в количестве календарных дней, определяемых настоящими Правилами.

Дополнительные отпуска суммируются с ежегодным основным отпуском.

6.9. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

В случае перевода работника на должность, которая включена в перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется пропорционально отработанному времени в календарном году по указанной должности. Аналогично осуществляется предоставление дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день в случае перевода работника на другую должность с нормальной продолжительностью рабочего дня.

6.10. Продолжительность дополнительного отпуска работников, которым установлен ненормированный рабочий день, перечисленных в п.5.17. настоящих правил составляет 3 календарных дня.

6.11. В случае приема на работу работника, из числа педагогических работников, в течении учебного года, если работник не проработал шесть месяцев до 1 июля, работодатель имеет право предоставить ежегодный отпуск за фактически отработанное время.

При наступлении права на отпуск работника учреждения в период учебного года, до 1 июля, работодатель имеет право перенести отпуск работнику на период летних каникул.

6.12. О времени начала основного ежегодного отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

 6.13. По желанию работника ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.14. Иные дополнительные отпуска и отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работникам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Коллективным договором.

VII. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

 7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения работников:

 объявлении благодарности,

 выдача премии,

 награждение ценным подарком,

 награждение почетной грамотой,

 представление к званию лучшего по профессии.

 7.2. Поощрения объявляются в приказе учреждения, объявляются работнику и коллективу, заносятся в трудовую книжку работника.

 7.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работника в вышестоящие органы государственной власти предоставляются документы к поощрению, награждению к поощрениям и наградам муниципальных, региональных и федеральных органов государственной власти.

VIII. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

 8.1. Работники учреждения обязаны выполнять требования и указания администрации учреждения, приказы и предписания, связанные с трудовой деятельностью.

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

 8.3. 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.

 8.4. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником, а также с руководителем, заместителем руководителя учреждения являются:

 повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;

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

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

 При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

 До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

 Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

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

 8.7. Дисциплинарное расследование нарушения педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

 8.9. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

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

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

IX. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

 9.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, а также выполнять требования федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по федеральному государственному контролю (надзору) в сфере труда.

9.2. Работодатель обязан обеспечить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определения категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

9.3. Все работники учреждения, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, установленные для определенных видов работ и профессий.

9.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для учреждения, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных действующим законодательством.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Ответственность за исправность оборудования в кабинетах, мастерских, за готовность учебных пособий к занятиям несут заведующие кабинетами и мастерскими.

10.2. В учебных помещениях учреждения запрещается:

курение, распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ,

громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время учебных занятий,

употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

10.3. Администрация учреждения обязана обеспечить охрану учреждения, оборудования и инвентаря.