

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бородин Денис Владимирович
Должность: директор
Дата подписания: 20.03.2026 23:48:53
Уникальный программный ключ:
30f1ab2544902fc10de9b116b02d0caa5255df82

СОГЛАСОВАНО

Представительным органом работников

протокол от «02» 02 2026 г. № 06

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от «06» 02 2026 г. № 100

**Правила
внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Московской области «Подмосковный политехнический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Подмосковный политехнический колледж» (далее – Правила) разработаны на основании Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Подмосковный политехнический колледж» (далее – Колледж) для регулирования режима работы, отдыха и дисциплины работников Колледжа.

1.2. Правила являются локальным нормативным актом и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Подмосковный политехнический колледж» (далее – работодатель).

1.3. К числу работников Колледжа, на которых распространяются настоящие Правила, относятся все категории лиц, работающих в Колледже по трудовому договору, в том числе по срочному, и занимающих должности педагогических работников, учебно-вспомогательного, административно-управленческого, административно-хозяйственного, инженерно-технического, и иного персонала по штатному расписанию, утверждаемому в установленном порядке, либо выполняющих работу по определенной профессии, специальности, либо нанятых для выполнения конкретного вида работы.

Права и обязанности лиц, находящихся на территории Колледжа на основании заключенных с Колледжем гражданско-правовых договоров (в том числе договоров подряда, оказания услуг и так далее), определяются соответствующими договорами и гражданским законодательством. Указанные договоры должны содержать нормы, определяющие права и обязанности названных лиц в период их нахождения на территории Колледжа и обеспечивающие сохранение нормального режима труда и отдыха Колледжа.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

1.5. Правила едины и обязательны для всех работников структурных подразделений и

филиалов Колледжа.

1.6. Правила вступают в силу на следующий день после утверждения и действуют неопределенный срок.

1.7. Правила размещаются на официальном сайте Колледжа. Ознакомление работников с настоящими Правилами производится под подпись.

2. Порядок приёма работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами):

2.3.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

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

2.3.4. документы воинского учёта, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу;

2.3.5. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки.

В случае получения образования и (или) квалификации лицом, поступающим на работу, в иностранном государстве, они должны быть официально признаны в Российской Федерации. Признание в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации;

2.3.6. документ медицинского освидетельствования (медицинская книжка) (по согласованию);

2.3.7. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию.

2.3.8. дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.4. Наряду с документами, предусмотренными статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, при заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляют работодателю документы, предусмотренные статьей 327.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5. Трудовые договоры с лицами, не достигшими возраста восемнадцати лет, заключаются в порядке, предусмотренном статьей 63 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.6. Об изменении персональных данных (паспортные данные, образование, дополнительное образование, присуждение ученых степеней и ученых званий, семейное положение, домашний адрес и номер телефона) работник обязан в течение семи рабочих дней сообщить специалисту по кадрам.

2.7. До заключения трудового договора, претендент на работу проходит обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр (по согласованию).

2.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник получаемой работе или нет.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

2.9. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами.

2.9.1. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствуют, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

2.10. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух

экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр – для работника, другой – для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.11. 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.

2.11.1. 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 следующей рабочий день после вступления такого договора в силу.

2.11.2. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.12. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.13. Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в Колледже, если эта работа является для работника основной, за исключением случаев, предусмотренных частями 3, 8 статьи 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде».

2.14. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

3. Отстранение от работы

3.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

3.1.1 появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

3.1.2. не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.1.3. не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.1.4. при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказания для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.5. не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ

с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

3.1.6. в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, 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 и 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;

3.1.7. по требованию федеральных органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.1.8. в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

3.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

4. Порядок перевода работников

4.1. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, являются недействительными и применяться не могут.

Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

5. Общие основания прекращения трудового договора

5.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

5.1.1. соглашение сторон;

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

5.1.3. расторжение договора по инициативе работника;

5.1.4. расторжение договора по инициативе работодателя;

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

5.1.6. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Работодателя, с изменением подведомственности (подчиненности) Работодателя, либо его реорганизации;

5.1.7. отказ работника от продолжения работы в связи с изменениями определенных сторонами условий трудового договора;

5.1.8. отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;

5.1.9. отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

5.1.10. обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

5.1.11. нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

5.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним

работник должен быть ознакомлен под подпись. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись.

5.3. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

5.4. Выдача трудовой книжки (предоставление сведений о трудовой деятельности у работодателя), выдача заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, запись в трудовую книжку (внесение информации в сведения о трудовой деятельности) производится в соответствии с частью 4-6 статьи 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством Российской Федерации об архивном деле.

5.5. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

5.6. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается приказом директора Колледжа.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

6. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников

6.1. 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:

6.1.1. семейным – при наличии двух и 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);

6.1.2. лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

6.1.3. работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

6.1.4. инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

6.1.5. работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя

без отрыва от работы;

6.1.6. родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

6.2. При сокращении численности или штата работников запрещается увольнять:

6.2.1. беременных женщин;

6.2.2. женщин, имеющих ребенка (детей) в возрасте до трех лет;

6.2.3. одиноких матерей, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка до четырнадцати лет;

6.2.4. работников, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка до четырнадцати лет без матери;

6.2.5. работников (родителей или законных представителей), являющихся единственными кормильцами ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей троих и более малолетних детей, если другой родитель (законный представитель) не состоит в трудовых отношениях.

7. Основные права и обязанности работодателя

7.1. Работодатель имеет право:

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

7.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

7.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

7.1.4. 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, требований охраны труда;

7.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7.1.6. принимать локальные нормативные акты;

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

7.1.8. реализовывать права, предоставленные законодательством о специальной оценке условий труда;

7.1.9. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);

7.1.10. осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и

иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

7.2. Работодатель обязан:

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

7.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

7.2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

7.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату за каждую половину месяца: 25 числа каждого месяца – за первую половину текущего месяца, 10 числа каждого месяца – за вторую половину предыдущего месяца в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящими Правилами.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата производится накануне этого дня.

Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать дней до дня выплаты заработной платы;

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

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

7.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

7.2.10. своевременно выполнять предписания органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других 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;

7.2.11. 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;

7.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Колледжем в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, и коллективным договором формах;

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

7.2.14. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7.2.15. освобождать работника от работы в день прохождения им диспансеризации в порядке и на срок, предусмотренными законодательством в сфере охраны здоровья и Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

8. Основные права и обязанности работника

8.1. Работник имеет право на:

8.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

8.1.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

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

8.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

8.1.5. 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;

8.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

8.1.7. дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

8.1.8. вступление в профессиональные союзы, в том числе для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

8.1.9. участие в управлении Колледжем в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, и уставом Колледжа формах;

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

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

8.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными

федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

8.1.13. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

8.1.15. пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа, и в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции, библиотечными и информационными фондами, оборудованием, оргтехникой, информационными ресурсами сети Интернет, корпоративной электронной почтой, телефонной, и, если это предусмотрено трудовым договором работника, мобильной связью, а также услугами социально-бытовых, физкультурно-оздоровительных и других структурных подразделений Колледжа;

8.1.16 освобождение от работы при прохождении диспансеризации в порядке и сроки, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья и Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2. Кроме основных прав работников, указанных в пункте 8.1, педагогические работники Колледжа, независимо от формы трудовых отношений, имеют права и свободы:

8.2.1. определять содержание учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, в том числе в соответствии с федеральными государственными стандартами;

8.2.2. выбирать методы и средства обучения и воспитания, наиболее полно отвечающие индивидуальным особенностям обучающихся и обеспечивающие высокое качество образовательного и воспитательного процессов;

8.2.3. вести научные исследования, реализуя свои научные интересы, в том числе участвуя в научно-исследовательской деятельности Колледжа в установленном в Колледже порядке;

8.2.4. предлагать темы и содержание научных проектов для обучающихся, участвовать в организации проектной деятельности обучающихся Колледжа, осуществлять руководство исследовательской (научно-исследовательской) проектной и практической деятельностью обучающихся Колледжа;

8.2.5. публиковать доклады, статьи, монографии, учебные пособия за счет Колледжа или с использованием ресурсов Колледжа в соответствии с локальными нормативными актами, указывая при этом свою принадлежность (аффилиацию) к Колледжу;

8.2.6. на сокращенную продолжительность рабочего времени;

8.2.7. на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.2.8. пользоваться бесплатно услугами библиотек, информационных, учебных и научных фондов Колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

8.2.9. пользоваться иными академическими правами и свободами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Колледжа, трудовым договором.

8.3. Работник обязан:

8.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

8.3.2. соблюдать настоящие Правила, иные локальные нормативные акты Работодателя;

8.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

8.3.4. выполнять установленные нормы труда;

8.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

8.3.6. 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;

8.3.8. незамедлительно сообщать 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);

8.3.9. предоставить работодателю справку медицинской организации, подтверждающую прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

8.3.10. Кроме обязанностей, указанных в пунктах 8.3.1. - 8.3.9 настоящих Правил педагогические работники обязаны:

- выполнять учебную и учебно-методическую работу в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы, соблюдать часы аудиторных занятий и консультаций, установленные расписанием занятий, и обязательные присутственные и (или) консультационные дни и (или) часы, установленные локальными нормативными актами Колледжа;

- осуществлять разработку методических материалов по преподаваемым в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы учебным дисциплинам (модулями) в целях совершенствования методического обеспечения образовательного процесса и повышения качества обучения, в том числе разрабатывать и своевременно предоставлять на согласование и утверждение программы учебных дисциплин (модулей) в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами Колледжа;

- принимать активное участие в методической работе, совершенствовании учебного процесса, поиске новых более эффективных форм и методов обучения студентов, слушателей, и других категорий обучающихся, применять в обучении современные технологии и технические средства обучения;

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса с соблюдением нравственных и этических норм, норм педагогической этики во взаимоотношениях с обучающимися;

- формировать у обучающихся компетенций по избранным направлениям подготовки (специальности/профессии), способствовать развитию у них самостоятельности, инициативы, творческих способностей, гражданской позиции, включающей в том числе запрет на пропаганду идеологии насилия, экстремизма и терроризма;

- своевременно и точно предоставлять необходимую информацию для ее размещения на официальном сайте Колледжа, а также обеспечивать своевременное доведение до сведения обучающихся всей значимой информации, касающейся организации и содержания образовательного процесса по соответствующим предметам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы;

- проводить воспитательную работу, направленную на социализацию обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей, и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, общества и государства, формирование чувства патриотизма и гражданственности, бережного отношения к традициям многонационального народа Российской Федерации;

- систематически повышать свой профессиональный уровень и педагогическую квалификацию, участвовать в программах повышения квалификации;

-участвовать в проводимых в Колледже методических и профориентационных мероприятиях, а также в мероприятиях, связанных с информированием о Колледже и приемом обучающихся в Колледж.

8.4. Трудовые функции, которые выполняют работники в соответствии со своей должностью, профессией, специальностью, квалификацией определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке, едиными тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, едиными квалификационными справочниками должностей руководителей, специалистов и служащих, а также профессиональными стандартами, разработанными и применяемыми в соответствии со статьями 195.2,195.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

9. Режим рабочего времени

9.1. Рабочим временем считается время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен выполнять свои трудовые обязанности, а также другие периоды времени, которые, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законами, и нормативными правовыми актами Российской Федерации, относятся к рабочему времени.

9.2. Учебный процесс в Колледже осуществляется шесть дней в неделю (с понедельника по субботу) в соответствии с учебными планами и расписанием занятий.

9.3. Для работников Колледжа, занимающих должности педагогических работников, устанавливается шестидневная рабочая неделя, для прочих работников - пятидневная.

9.4. В колледже отдельным категориям работников Работодателем могут быть установлены следующие особые режимы рабочего времени:

9.4.1. Для работников Колледжа, непосредственно обеспечивающих учебный процесс, устанавливается пятидневная рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Выходные дни таким работникам устанавливаются в субботу и воскресенье или в воскресенье и понедельник в соответствии с условиями трудового договора. Указанным категориям работников может также устанавливаться двухсменный режим рабочего времени, который регулируется графиком.

9.4.2. Режим ненормированного рабочего времени, при котором отдельные категории работников могут по распоряжению Работодателя при необходимости, эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников Колледжа, которым может быть установлен режим ненормированного рабочего дня, содержится в Приложении 1 к настоящим Правилам. Работникам, которым трудовым договором установлен режим ненормированного рабочего дня, устанавливаются гарантии и компенсации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации;

9.4.3. Работодатель имеет право в порядке, установленном статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации, привлекать работника к сверхурочной работе.

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 законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих троих и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия 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 указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

9.4.4. при выполнении отдельных видов работ, когда по условиям производства (работ) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие) не превышала нормального числа рабочих часов. Перечень должностей работников Колледжа, которым приказом директора Колледжа может вводиться режим суммированного учета рабочего времени с продолжительностью учетного периода равного двенадцати месяцам, содержится в Приложении 2 к настоящим Правилам;

9.4.5. коллективным договором (при наличии), локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представителя работников организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем Работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети Интернет, и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно,

осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.5. Режим рабочего времени для лиц из числа преподавательского состава Колледжа в пределах 36 часовой рабочей недели определяется с учетом выполнения учебной (преподавательской) и воспитательной работы, в том числе практической подготовки обучающихся, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работой, а также другой педагогической работой, предусмотренной 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.

Преподавателям Колледжа, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, определяется объемом годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

9.6. Преподавателям, находящимся в ежегодном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных пунктом 9.8. настоящих правил.

9.7. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

9.8. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

9.9. В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) работы в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится.

9.10. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателем в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

9.11. Преподавателям Колледжа, применяющих норму часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 9.8. настоящих Правил, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная

плата в размере, установленном в начале учебного года.

9.12. Время начала и окончания работы административно-управленческих, административно-хозяйственных, инженерно-технических, производственных работников устанавливается с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин., обеденный перерыв с 13 ч.00 мин. до 14 ч. 00 мин., если иное не установлено локальными нормативными актами Колледжа, трудовым договором.

Время начала и окончания работы дежурных администраторов устанавливается приказом директора Колледжа.

9.13. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

9.14. Иной режим рабочего времени и времени отдыха может быть установлен трудовым договором с работником.

9.15. Работодатель вправе по соглашению с работником установить ему режим гибкого рабочего времени.

9.16. Сокращенная продолжительность рабочего времени установлена:

- для педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, - 36 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I и II групп, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 и 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

9.17. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

9.18. Работа в ночное время

Ночное время - время с 22:00 до 6:00 часов.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

10. Режим времени отдыха

10.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

10.2. Видами времени отдыха являются:

- перерыв в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

10.3. Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

10.5. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению Работодателя и только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.7. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней.

В отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней или в рабочих днях.

10.8. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором Колледжа, с учетом возможности привлечения педагогических работников к труду в летний каникулярный период (прием экзаменов, работа в приемной комиссии, преподавание на подготовительных курсах, проведение всех видов практик и т.д.).

Периоды каникул, установленных для обучающихся Колледжа, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными отпусками педагогических работников Колледжа, являются для педагогических работников Колледжа рабочим временем, в которое педагогические работники осуществляют учебно-методическую, научно-исследовательскую и иные виды работ в обычном режиме в соответствии с индивидуальным графиком работы.

Педагогические работники Колледжа, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

10.9. По соглашению работника и работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее

14 календарных дней.

10.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику в соответствии с графиком отпусков.

10.11. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и нормативными правовыми актами Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск некоторым работникам предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

10.13. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

10.14. Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

11. Меры поощрения за труд

11.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу в Колледже, а также иные успехи, достижения в работе.

11.2. В Колледже применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- установление выплат стимулирующего характера;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

11.3. Виды, условия, размеры и порядок произведения выплат стимулирующего характера устанавливается в локальном акте Колледжа, принятом в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда и направлено на стимулирование работников к более качественному, эффективному, результативному труду, на закрепление наиболее квалифицированных кадров, а также на улучшение материального положения работников.

Работникам Колледжа могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- доплаты и надбавки за интенсивность и высокие результаты в работе;
- доплаты и надбавки за качество выполняемых работ.

11.4. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

11.5. Решение о поощрении работника принимает директор Колледжа на основании представления о поощрении от непосредственного руководителя работника.

11.6. В случае положительного решения директор Колледжа издает приказ о поощрении работника с указанием конкретного вида поощрения. С данным приказом работник должен быть ознакомлен в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа под подпись.

11.7. Порядок премирования определяется локальным нормативным актом Колледжа.

12. Меры дисциплинарного взыскания

12.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнения 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.

12.2. 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.

Непредоставление 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 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее 2 лет со дня его совершения.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

12.4. Приказ директора Колледжа о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение 3 рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе).

В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

12.5. 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 иного органа.

13. Материальная ответственность сторон трудового договора

13.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает данный ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

13.2. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При чем договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13.4. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне, в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Каждая из сторон трудового договора должна доказать размер причиненного ей ущерба.

13.5. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

14. Заключительные положения

14.1. По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в настоящих правилах, работодатель и работник руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перечень должностей работников,
которым устанавливается ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование должности
1.	Директор
2.	Заместитель директора
3.	Заведующий структурным подразделением
4.	Водитель

Перечень должностей работников,
по которым может вводиться режим суммированного учета рабочего времени с
продолжительностью учетного периода, равного двенадцати месяцев

№ п/п	Наименование должности
1.	Воспитатель
2.	Дежурный по общежитию