

Приложение №1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

от «РАБОТНИКОВ»

Председатель первичной профсоюзной
организации



Ф.И. Габриелян

«29» июня 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Директор ГБПОУ КК АСТ



И.В. Чернышов

«29» июня 2017 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Краснодарского края
«Анапский сельскохозяйственный техникум»**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Анапский сельскохозяйственный техникум» (далее – Правила и Техникум соответственно) регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Техникуме.

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, 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 РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст. 65, 331, 351.1 ТК РФ)

Копии названных документов хранятся в личном деле.

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено, в соответствии со ст. 70 Трудового кодекса РФ, испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

1.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

1.6. При приеме на работу работодатель знакомит работника под его роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Техникума.

1.7. Лица, поступающие на работу в Техникум, обязаны также представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

1.8. К занятию педагогической деятельностью не допускаются лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие неснятую судимость за умышленные тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном порядке, имеющие заболевания, утвержденные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.9. Объем педагогической нагрузки педагогическим работникам Техникума устанавливается директором исходя из часов по учебным планам, программам; обеспеченности кадрами, количества групп и обучающихся в них с учетом мнения представителя работников. Объем педагогической нагрузки оговаривается в коллективном договоре и может изменяться сторонами с письменного согласия работника. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор Техникума по согласованию с первичной профсоюзной организацией до ухода работника в отпуск.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объем и преемственность преподавания дисциплин. Объем учебной нагрузки постоянным работникам больше или меньше, чем установленный при приеме на работу, устанавливается с их письменного согласия. За два месяца до начала нового учебного года работники Техникума знакомятся с предварительной учебной нагрузкой на следующий учебный год, в которую включаются часы в уже существующих группах, а также планируемый объем учебной нагрузки в группах нового набора.

В случае недобора обучающихся по причинам, независящим от работодателя, изменением перечня специальностей, профессий или изменения контрольных цифр приема обучающихся на новый учебный год учредителем Техникума, изменения

образовательных стандартов, учебных планов, программ учебных дисциплин учебная нагрузка педагогических работников может быть изменена как в большую, так и в меньшую сторону. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим работникам.

Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

1.10. Перевод работника на другую работу, изменения трудового договора по каким-либо причинам, прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.11. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения – прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.12. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.13. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

– несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункта 3 статьи 81 ТК РФ);

– призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);

– восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

– отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (пункт 9 статьи 77 ТК РФ).

1.14. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется три часа в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.15. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть

с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.16. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает наем новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

1.17. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

1. Основные обязанности работника

2.1. Работник Техникума обязуется:

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

- соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени; своевременно и точно исполнять распоряжения и приказы работодателя и других должностных лиц, в подчинении которых он находится;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- повышать свою профессиональную квалификацию; быть примером в поведении, как в Техникуме, так и вне, соблюдать этические нормы поведения в коллективе;

- 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, воспитывать у обучающихся бережное отношение к государственному имуществу;

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

- соблюдать служебную этику и субординацию;

- преподаватель, мастер производственного обучения должен иметь соответствующую документацию: рабочую программу, календарно-тематический план учебной дисциплины, урока, без наличия указанных документов педагогические работники не допускаются к ведению занятий обучающихся.

2.2. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

2.4. Из числа педагогических работников Техникума ежегодно назначаются председатели предметно-цикловых комиссий, классные руководители учебных групп, заведующие кабинетами (мастерскими, компьютерным классом), которые обязаны

выполнять возложенные на них обязанности по соответствующим должностным инструкциям. За выполняемую работу указанные лица получают доплаты.

2.5. Работники могут выполнять дополнительную работу по другой профессии (должности) за дополнительную плату. Дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

2.6. Педагогические работники и работники, занятые на работах с вредными условиями обязаны один раз в год проходить медицинское обследование.

2.7. Преподавателям, мастерам производственного обучения и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними перемен;
- удалять обучающихся с занятия;
- курить в помещениях и на территории Техникума.

2. Основные обязанности работодателя

3.1. Работодатель обязуется:

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

- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором; организовать учет явки на работу и ухода с работы работников;

- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны и гигиены труда;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные трудовым договором;

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

- 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 Техникума, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных осуществлять надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, 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 Техникумом 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 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 РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- укреплять трудовую и производственную дисциплину;

- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять среди преподавателей и других работников лучший опыт работы учреждений среднего профессионального образования;

- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

4.2. В Техникуме устанавливается:

- **пятидневная рабочая неделя** с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) и рабочим днем с **9:00** до **18:00** для работников бухгалтерии.

- **пятидневная рабочая неделя** с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) и рабочим днем с **8:30** до **17:30** для специалиста по охране труда, паспортиста, заведующей архивом, специалиста по кадровой работе, кастелянши, секретарям, заведующему хозяйством, работникам юридического отдела, рабочему по комплексному обслуживанию зданий, кладовщику, делопроизводителю, заведующей канцелярии, технику по обслуживанию вычислительной техники, водителям.

- **пятидневная рабочая неделя** с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) и рабочим днем с **8:00** до **17:00** для комендантов.

- **шестидневная рабочая неделя** с одним выходным днем (воскресенье) и рабочим днем с **8:30** до **16:30** (понедельник-пятница) и с **8:30** до **14:30** (суббота) - для директора, заместителей директора, преподавателям, заведующему учебно-производственным хозяйством, лаборантам, электронику, заведующим отделениями, методистам, диспетчеру, уборщицам служебных помещений, дворнику, рабочему зеленого хозяйства, мастерам производственного обучения, педагогу-психологу, начальнику цеха растениеводства, рабочим цеха растениеводства, трактористам, начальнику транспортно-механического цеха, механику, агроному, ведущему агроному, руководителю физического воспитания, социальному педагогу, преподавателю-организатору БЖ, педагогу дополнительного образования, заведующему мастерской, начальнику штаба гражданской обороны, работникам библиотеки, буфетчику, продавцу продовольственных товаров, фельдшеру.

- **шестидневная рабочая неделя** с одним выходным днем (воскресенье) и рабочим днем с **8:00** до **16:00** (понедельник-пятница) и с **8:00** до **14:00** (суббота) – для заведующей столовой, повару, кухонной рабочей, мойщику посуды, кассиру-

операционисту, уборщице производственных помещений, рабочему-грузчику, кладовщику (столовая).

Перерыв в течение рабочего дня для отдыха и питания составляет один час: с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 30 мин., кроме работников бухгалтерии: с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин. и комендантов с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. и педагогических работников – в соответствии с расписанием занятий.

Для работников библиотеки с целью обеспечения учебной литературой студентов (для эффективного построения учебного процесса), столовой перерыв для отдыха и питания назначается посменно с 12 ч. 00 мин.

4.3. Для воспитателей и дежурных по общежитию устанавливается сменный график работы.

Для работников, работающих по сменному рабочему графику, устанавливаются технологические перерывы по 10 минут для приема пищи на рабочем месте через каждые 4 часа работы. Технологические перерывы входят в рабочее время.

При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст.103 ТК РФ). Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Для работников, работающих по сменному рабочему графику, суммированный учет времени производится один раз в год (декабрь).

4.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку. Продолжительность рабочего дня педагогических работников определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий, утвержденным директором Техникума, согласно тарификации на учебный год учебного времени.

4.5. В Техникуме установлено следующее расписание занятий:

1 пара	8.30	9.15
	9.20	10.05
20 минут перемена для питания 1 курса		
2 пара	10.25	11.10
	11.15	12.00
30 минут перемена для питания всех курсов и педагогических работников		
3 пара	12.30	13.15
	13.20	14.05
4 пара	14.15	15.00
	15.05	15.50
5 пара	16.00	16.45
	16.50	17.35
6 пара	17.45	18.30
	18.35	19.20
7 пара	19.35	20.15
	20.20	21.05

4.6. Административный персонал обязан быть на работе не позже, чем за 20 минут до начала рабочего дня.

4.7. Педагогические работники обязаны являться на работу не позже, чем за 15 минут до начала занятия и быть на своем рабочем месте.

Вход в кабинет после начала занятия разрешается в исключительных случаях и только директору и его заместителям.

4.8. Расписание занятий по программам дополнительного профессионального образования, дополнительного образования устанавливаются индивидуально с учетом имеющихся свободных кабинетов и свободного времени работников, занятых оказанием услуг.

4.9. Независимо от расписания занятий преподаватель, мастер производственного обучения, классный руководитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для педагогических работников и обучающихся.

4.10. Выполнение педагогической работы преподавателями, мастерами производственного обучения характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени и не конкретизировано по количеству часов.

4.11. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом учреждения, настоящими правилами, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в Техникуме в ходе образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом,

соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

4.12. В соответствии с возможностями Техникума педагогическим работникам может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение семинаров, библиотек, и иных мероприятий и учреждений для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация имеет право изменить режим работы преподавателя (вызвать на замещение заболевшего преподавателя, временно увеличить недельную нагрузку) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.13. Во время каникул педагогические работники привлекаются администрацией Техникума к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего средней учебной нагрузки в день.

4.14. Заседание педагогического совета проводится согласно плану работы Техникума не менее 4 раза в год продолжительностью 1,5-2 часа, предметно-цикловых комиссий - 1 раз в месяц, методических объединений кураторов - 1 раз в месяц. Заседания органов самоуправления обучающихся могут быть длительностью до 1 часа.

4.15. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни (ст. 112 ТК РФ). При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

4.16. Продолжительность ежедневной работы, непосредственно предшествующей нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Техникума в целом или его отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться по письменному распоряжению работодателя в исключительных случаях:

– для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

– для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

– для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (ст. 113 ТК РФ).

4.18. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случаях:

– при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой

работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работы не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.19. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в Техникуме по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 56 календарных дней для руководящих работников и педагогических работников: директор, заместитель директора по учебной, воспитательной работе, заместитель

директора по практическому обучению и трудоустройству, педагог-организатор, преподаватель, социальный педагог, мастер производственного обучения.

Для других категорий работников продолжительность основного отпуска составляет 28 календарных дней: заместитель директора по общим вопросам, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда, юрисконсульт, библиотекарь, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, слесарь-электрик, механик, лаборант, секретарь учебной части, специалист по кадрам, и др.

4.21. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

4.22. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- выполняющим работы особого характера.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложении к коллективному договору (Приложение № 9 к коллективному договору).

4.23. График отпусков составляется администрацией в соответствии с нуждами техникума по согласованию с представительным органом работников ежегодно до 15 декабря. Педагогическим работникам трудовой отпуск может разбиваться на части (в каникулярный период зимой - 7-10 дней, летом - 49-46 дней).

4.24. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в техникуме, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в техникуме.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

4.25. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Техникума, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

4.26. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

4.27. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

4.28. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

По заявлению женщины или лиц, указанных в части второй статьи 256 ТК РФ, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости).

5. Оплата труда

5.1. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда (приложение № 2 к коллективному договору). Условия оплаты труда указываются в трудовом договоре.

5.2. Заработная плата выплачивается работнику 2 раза в месяц: 8 и 23 числа каждого месяца путем перечисления на индивидуальные банковские карты.

В случаях, когда указанные числа приходятся на выходные или праздничные дни, днями выплаты зарплаты (аванса по зарплате) следует считать рабочие дни, непосредственно предшествующие выходным (праздничным) дням.

6. Поощрения за труд

6.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, добросовестное исполнение трудовых обязанностей повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к государственным наградам.

6.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. До наложения взыскания от работника истребуется объяснение в письменной форме, отказ от дачи объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

7.3. 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 первичной профсоюзной организации.

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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник оказывается ознакомить с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

7.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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 первичной профсоюзной организации (ст. 194 ТК РФ).

7.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится в случае:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого), чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения руководителем Техникума, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Техникума;
- предоставления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

7.7. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами.