




Министерство образования и науки Республики Дагестан  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«ДЕРБЕНТСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ ИМ. Г.Б. КАЗИАХМЕДОВА»

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
Протокол № 4  
«02» сентября 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 178<sup>е</sup>  
от «03» сентября 2021 г.  
директор колледжа

 Ш.Г. Сейидов



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о правилах внутреннего распорядка**

Дербент  
2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту - Правила, Колледж) определяют трудовой распорядок в Колледже и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам Колледжа, а также иные вопросы регулирующие трудовые отношения в Колледже.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом Колледжа в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, урегулирования вопросов связанных с поведением работников, организации образовательно-воспитательной деятельности.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие определения:

«Работодатель» - Колледж;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Колледжем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных статьей 16 Трудового кодекса Российской Федерации;

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Коллективным договором Колледжа, иными федеральными законами, соглашениями, локальными нормативными актами Колледжа, трудовым договором, заключенным между работником и Колледжем.

1.4. Действие настоящих Правил распространяются на всех работников Колледжа. Особенности труда, дисциплина труда работников Колледжа дополнительно регулируется должностными инструкциями, графиками сменности, расписанием занятий, календарными учебными графиками и т.п.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Колледжем с учетом мнения Первичной профсоюзной организации

Дербентского профессионально-педагогического колледжа им.Г.Б.Казиахмедова».

## **2. Порядок приема работников**

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работник знакомится под подпись с настоящими Правилами, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами колледжа, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника и регламентирующими оплату и стимулирование его труда.

Трудовые договоры с работниками могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

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

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой храниться в отделе кадров.

Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника во всех экземплярах трудового договора.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

Запрещается допускать работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй, частью третьей статьи 61 Трудового кодекса Российской Федерации, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет следующие документы, если иное не установлено трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор

заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

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

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

При трудоустройстве в колледж работника на работу по совместительству, осуществляющему трудовую деятельность по основному месту работы у другого работодателя, работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

При приеме работника на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

Установление совместителю продолжительности рабочего времени производится с учетом ограничений, предусмотренных трудовым законодательством.

2.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы,

помимо документов предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.5. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Правила оформления, ведения, хранения и выдачи трудовых книжек работников колледжа определяются статьями 62, 66, 165, 234 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках». Колледж ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа в колледже является для работников основной.

2.6. При заключении трудового договора с работником по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- не достигших возраста 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;
- приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- заключающих срочный трудовой договор на срок до двух месяцев; иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Коллективным договором колледжа.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера и заместителя главного бухгалтера - 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.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Расторжение трудового договора с работником производится без учета мнения Первичной профсоюзной организации Дербентского профессионально-педагогического колледжа им. Г.Б.Казиахмедова и без выплаты выходного пособия. Увольнение работника по результатам испытания может быть обжаловано в судебном порядке.

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

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему

работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.7. Лица, поступающие на работу в Колледж, подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру, в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации об образовании и охране здоровья населения за счёт средств работодателя.

2.8. К трудовой деятельности не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и



особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.10. В трудовой договор включаются обязательные условия в соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями первой и второй статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором колледжа, соглашениями, иными локальными нормативными актами.

О каких-либо предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора работники уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.11. На основании заключенного трудового договора с работником издается приказ (распоряжение) 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 обязан выдать ему надлежаще

заверенную копию указанного приказа. При оформлении трудовых правоотношений с работниками колледж применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу.

2.12. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) уполномоченным лицом Колледжа с Работником проводится инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший в установленном порядке инструктаж по охране труда, к работе не допускается.

### **3. Порядок перевода работников**

3.1. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.2. Допускается временный перевод Работника (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, внутри колледжа без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае 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, предусмотренными абзацем вторым пункта 3.2 настоящих Правил.

3.3. Для оформления перевода работника на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах,

каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится в Колледже. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся в Колледже.

3.4. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный директором колледжа или заместителем директора колледжа, в установленном порядке исполняющим обязанности директора на период его временного отсутствия (отпуск, командировка, нахождение на листе временной нетрудоспособности и т.п.), объявляется Работнику под подпись.

#### **4. Порядок увольнения работников**

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

По соглашению между Работником и Колледжем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию, иными основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации) Колледж обязан расторгнуть трудовой договор с работником в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными

федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

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

4.2. Трудовой договор с педагогическими работниками, может быть расторгнут по инициативе Колледжа по следующим основаниям:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава колледжа;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами с учетом запретов на право осуществления педагогической деятельности.

Прекращение трудового договора производится в порядке, установленном статьей 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Увольнение работников из числа педагогических работников по инициативе Колледжа в связи с сокращением штата или численности допускается в любое время, в том числе в период учебного года. О предстоящем увольнении педагогические работники извещаются персонально под подпись не менее чем за 2 месяца в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) директора колледжа или заместителя директора колледжа, в установленном порядке исполняющим обязанности директора на период его временного отсутствия (отпуск, командировка, нахождение на листе временной нетрудоспособности и т.п.).

С приказом (распоряжением) Колледжа о прекращении трудового договора

Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Колледж обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4.4. Срочный трудовой договор, заключенный с Работником расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме, не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

4.5. В случае неустранимых нарушений правил приема на работу трудовой договор с Работником колледжа может быть расторгнут в соответствии с положениями статьи 84 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.6. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

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

4.8. В день прекращения трудового договора Колледж обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Колледж также

обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.9. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора с работником производится в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации, со ссылкой на пункт, часть статьи. Запись производится в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225.

4.10. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Колледж направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Колледж обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

## **5. Основные права и обязанности работников**

5.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором колледжа;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных

- профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
  - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
  - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
  - участие в управлении колледжем в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом колледжа и коллективным договором формах;
  - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
  - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
  - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
  - возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
  - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
  - реализацию иных прав, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством об образовании в Российской Федерации.

## 5.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, нормы корпоративной и профессиональной этики;
- соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, проверку знания требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Колледжа в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Колледжа (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Колледже, если Колледж несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе, в том числе не совершать действий ухудшающих психологический климат в коллективе;
- незамедлительно сообщать директору колледжа либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Колледжа (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Колледже, если Колледж несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся директору колледжа или непосредственному



руководителю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Колледжем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самообразования;
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- соблюдать установленные Колледжем требования:

а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Колледжа;

б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Колледжем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях;

в) не курить в помещениях колледжа и на его территории, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии похмельного синдрома, алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

д) не разглашать информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Колледжа и трудовым договором.

5.2.1. Помимо вышеуказанных обязанностей, педагогические работники

колледжа обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность образовательно-воспитательной деятельности, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ;
- осуществлять воспитание обучающихся, как в процессе обучения, так и при проведении воспитательных, культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и иных мероприятий, предусмотренных образовательными программами, планами работы колледжа;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, в том числе соблюдать и руководствоваться едиными педагогическими требованиями;
- самостоятельно ежедневно знакомится с расписанием учебных занятий;
- уважать личное достоинство обучающихся, проявлять заботу об их культурном и нравственном развитии;
- повышать свой профессиональный уровень, один раз в пять лет проходить обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности, в порядке установленном законодательством Российской Федерации;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- соблюдать Устав колледжа, нормативные и локальные акты колледжа, регулирующие образовательные правоотношения в колледже.

5.3. Педагогическим работникам колледжа запрещается:

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в колледже, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации,

принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения, обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

- Трудовые обязанности и права работников колледжа конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

## **6. Основные права и обязанности колледжа**

6.1. Колледж в лице директора и иных органов управления, должностных лиц вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Колледжа (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Колледже, если Колледж несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

6.2. Колледж в лице директора и иных органов управления, должностных лиц обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором,
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом колледжа, коллективным договором;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами колледжа и трудовыми договорами.

6.2.1. Помимо указанных выше полномочий Колледж, как профессиональная образовательная организация, обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании в части обеспечения образовательной деятельности.

- Колледж в лице директора, уполномоченных должностных лиц обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, в том числе в состоянии похмельного синдрома;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Колледж 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, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Отстранение работника от работы оформляется приказом директора колледжа.

6.3. Права и обязанности колледжа, структурных подразделений колледжа, уполномоченных должностных лиц устанавливаются локальными актами Колледжа.

## **7. Рабочее время, порядок его использования. Время отдыха.**

7.1. Режим рабочего времени, порядок его использования и время отдыха работников Колледжа определяется настоящими Правилами и обеспечивается соответствующими приказами директора, графиками и планами работы, изданными и утвержденными в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, законодательством об образовании, иными

нормативно-правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, регулирующими профессиональную деятельность работников колледжа.

7.2. Для педагогических работников в Колледже устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем — воскресенье. Продолжительность рабочего времени не должна превышать 36 часов в неделю.

Рабочее время педагогических работников, непосредственно осуществляющих деятельность по реализации образовательных программ, определяется расписанием учебных занятий. Начало учебных занятий с 08.00 часов утра, продолжительность одного часа занятий 45 минут, учебные занятия проводятся согласно расписания уроков и звонков. В течение учебного дня - перерывы продолжительностью 10 минут (маленькие перемены), две большие перемены продолжительностью 15 и 20 минут.

Рабочий день педагогических работников, непосредственно осуществляющих деятельность по реализации образовательных программ, начинается за 15 минут до начала учебных занятий. Урок начинается после второго сигнала (звонка) о его начале, прекращается звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания педагогический работник и обучающиеся находятся в учебном помещении, где проводится занятие по расписанию. Педагогический работник не имеет права покидать учебное помещение во время занятия без разрешения директора или его заместителя, курирующего организацию образовательно-воспитательной деятельности, или заведующего отделения.

7.2.1. Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы педагогического работника, составляет 720 часов в учебный год. Объем учебной (преподавательской) работы определяется ежегодно на начало учебного года, утверждается директором и фиксируется в тарификационном списке. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками колледжа характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (преподавательской) нагрузки, определяемой в

соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий. Выполнение другой (ненормированной) части педагогической работы осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов. Эта часть педагогической работы, которая вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа и настоящими Правилами, регулируется графиками и планами работы колледжа, в том числе личными планами педагогического работника.

Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий.

Часть педагогической работы, связанная выполнением дополнительно возложенных на преподавателей обязанностей, непосредственно связанная с образовательным процессом, подлежит дополнительной оплате в форме компенсационных выплат, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами преподавателя, и может быть связана с кураторством студенческих групп, заведованием учебными кабинетами, лабораториями, руководством предметными, цикловыми и методическими комиссиями, проведением работы по дополнительным образовательным программам, организацией практического обучения, профессиональной ориентацией и другими видами дополнительной внеаудиторной работы.



проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется директором, заместителями директора, заведующими отделениями.

Все вопросы, связанные с временной, не более одной календарной недели, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении заместителя директора курирующего образовательную деятельность в колледже, замена на более длительный период - директора колледжа.

Расписание учебных занятий составляется с учетом педагогической целесообразности, санитарно-гигиенических норм и утверждается заместителем директора колледжа, курирующего образовательную деятельность. Расписание учебных занятий размещается на официальном сайте Колледжа в сети Интернет и вывешивается в помещении колледжа на видном месте. Расписание факультативных занятий составляется отдельно. Изменения в расписание утверждается и размещается в аналогичном порядке.

При составлении расписаний учебных занятий, колледж обязан, по мере возможности исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между учебным занятием, установленных для обучающихся, рабочим временем педагогических работников не являются.

При составлении графика дежурств преподавателей в колледже в период проведения учебных занятий, по мере возможности, учитывать сменность работы, режим рабочего времени каждого преподавателя в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий.

7.2.3. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом работы колледжа, заседаний предметно-цикловых комиссий, методического совета, педагогического совета и других организационных заседаний, родительских собраний, преподаватель вправе использовать по своему усмотрению. По соглашению с администрацией

колледжа преподаватель в это время может выполнять и другую работу.

7.2.4. В каникулярный период, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период, в период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, преподаватели привлекаются к участию в работе методических комиссий и объединений, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, к другим формам учебно-воспитательной, методической и организационной работы, в соответствии с утвержденными графиками и планами работы колледжа в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определённой им до начала каникул с сохранением заработной платы в установленном порядке.

7.3. В колледже устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье для следующей категории работников:

- педагогических работников, за исключением старших методистов, методистов, заведующих отделением, заведующих практикой;
- работников библиотеки;
- персонала административно-хозяйственного назначения (уборщиков служебных помещений, уборщиков производственных помещений, гардеробщиков, работников столовой);

7.4. В колледже может быть установлена пятидневная (гибкая) рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье с учетом того, что некоторая категория лиц образовательного процесса выполняет работу сверх нормы, установленного рабочего времени. Это относится к следующей категории работников:

- административно-управленческий персонал;
- работникам, занимаемым должности учебно-вспомогательного и технического персонала;
- работникам бухгалтерии.

7.5. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором в соответствии с настоящими Правилами, в том числе с учетом результатов специальной оценки условий труда, принятых в

установленном порядке норм  
труда-

7.6. В колледже устанавливается следующий распорядок рабочего дня:

По шестидневной рабочей неделей с одним выходным днем - (воскресенье): с 36 часовой рабочей неделей - с 8.00 до 16.00 (перерыв на обед с 12.00 до 13.00), суббота с 8.00 до 14.00.

7.6.1. Работникам колледжа может быть установлен индивидуальный график работы (начало и окончание рабочего дня, время перерыва на обед), в том числе продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя).

7.6.2. Продолжительность рабочего дня для дежурных по общежитию определяется годовым графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой отчетный период. График утверждается директором колледжа. График сменности объявляется работникам под подпись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

7.6.3. Отдельные категории работников (инженер по ремонту, слесарь - сантехник, водитель, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-электромонтажник, плотник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник) могут привлекаться к дежурству в выходные дни (суббота, воскресенье) в соответствии с утвержденным графиком дежурств. График дежурств утверждается директором колледжа.

7.6.4. Отдельным категориям работников устанавливается ненормированный рабочий день - в соответствии, с которым работники могут по распоряжению директора при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором колледжа.

7.6.7. По соглашению между Колледжем и Работником, как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с

разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.7. Колледж обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе следующей категории работников:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом его профессиональной деятельности в Колледже.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

7.7.1. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 групп не более 35 часов в неделю.

7.7.2. Для работников, работающих в колледже по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

Указанные в подпункте 7.7.2. пункта 7.7 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;

- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.8. Продолжительность рабочего дня для всей категории работников Колледжа, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

При переносе выходного дня на рабочий, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

По отдельным должностям работников, чья деятельность связана на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

7.9. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов

в неделю. Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной

продолжительности рабочего времени в неделю определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

7.10. Колледж ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

7.11. В каникулярное время коменданты, дежурные по общежитию, работники, осуществляющие трудовую деятельность по профессиям, отнесенным к квалификационным группам «Общепрофессиональные профессии рабочих» колледжа привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ.

По соглашению с Колледжем и работником в летний каникулярный период работник может выполнять другую работу. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин является прогулом.

7.12. При неявке на работу работника колледжа руководитель подразделения обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

7.13. В рабочее время запрещается отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью (слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки и т.д.); созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

7.14. С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудитории во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

7.15. До начала каждого учебного занятия и в перерывах между занятиями лаборанты, заведующие кабинетами и иные уполномоченные лица подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру.

7.16. Работникам колледжа предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха. При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха преподавательского состава.

7.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.18. 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 образовательного учреждения.

7.19. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества колледжа, 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.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.19.1. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только

при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

7.20. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу директора колледжа.

7.21. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

7.22. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке очередности установленной графиком отпусков.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска - **28** календарных дней.

В соответствии со статьей 334 Трудового кодекса Российской Федерации педагогическим работникам, преподавателям и руководителям, (директору, заместителям директора, чья деятельность связана с руководством воспитательно-образовательной деятельностью), руководителям структурных подразделений (заведующим производственной практикой, заведующим отделениями), преподавателям предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью **56** календарных дней.

График отпусков утверждается директором с учетом мнения выборного органа первичной союзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен для исполнения Колледжем и Работниками.

Приказ об отпуске издается за две недели до начала отпуска. Отпускные начисляются работнику не позднее трех дней до начала отпуска.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.



Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в колледже. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в колледже (ст. 122 Трудового кодекса Российской Федерации).

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесен на другой срок (ст. 124 Трудового кодекса Российской Федерации) в случаях:

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

По соглашению между Работником и Колледжем ежегодный оплачиваемый

отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная, в связи с отзывом, часть отпуска должна быть предоставлена, по выбору работника, в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

7.22.1. Педагогическим работникам, чья деятельность непосредственно связана с реализацией образовательных программ, ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

7.22. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск.

7.23. Работникам может быть предоставлен краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам по согласию сторон. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией колледжа.

7.24. Колледж обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской

Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором колледжа.

7.25. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Перечень должностей и конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается коллективным договором колледжа.

## **8. Поощрение за труд**

8.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в колледже и другие успехи в труде Колледж применяет следующие виды поощрения:

объявление благодарности;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой, благодарственным письмом;

выдача премии (в порядке и на условиях предусмотренных Положением об оплате и стимулировании труда работников Колледжа); помещение фотографии работника на доску почета.

8.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) директора колледжа. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

8.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники колледжа представляются к ведомственным наградам, наградам, установленным законодательством субъекта Российской Федерации и иным государственными наградами.

8.4. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника.

## **9. Ответственность сторон**

9.1. Ответственность Работника:

9.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Колледж имеет право привлечь

Работника к дисциплинарной ответственности.

9.1.2. Колледж имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

Дисциплинарное увольнение, предусмотренное п. 5 ст. 81 ТК РФ применяется с учетом мнения представителей трудового коллектива колледжа.

9.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

Применению дисциплинарного взыскания к работникам преподавательского состава колледжа должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения и (или) устава колледжа. Такое расследование может быть предпринято уполномоченной на то комиссией только

по поступившей жалобе. Полная копия жалобы предоставляется педагогическому работнику до начала расследования.

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

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

9.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

9.1.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, отделом кадров колледжа под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.

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

9.1.8. Директор колледжа до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представителей трудового коллектива.

9.1.9. Директор колледжа обязан в недельный срок рассмотреть заявление представителей трудового коллектива о нарушении подчиненными им

руководителями и иными должностными лицами трудового законодательства или настоящих Правил, иных локальных актов о труде и сообщить представителю работников о результатах рассмотрения и принятых мерах.

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

9.1.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 8.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

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

9.2.1. Колледж имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.2.2. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

9.2.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

9.2.4. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Колледжу в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

9.2.5. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Колледжу, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

9.2.6. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб

возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Колледжем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

9.2.7. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

9.3. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Колледжу прямой действительный ущерб в полном размере.

9.3.1. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

9.3.2. Размер ущерба, причиненного Работником Колледжу при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

9.3.3. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

9.3.4. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению директора колледжа. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Колледжем размера причиненного

Работником ущерба.

Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

9.3.5. Работник, виновный в причинении ущерба Колледжу, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Колледжу письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

9.3.6. С согласия Колледжа Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

9.3.7. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Колледжу.

9.4. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Колледжа, Работник обязан возместить затраты, понесенные Колледжем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

9.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральным законом об образовании. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных федеральным законом об образовании, учитывается при прохождении ими аттестации.

9.6. Ответственность Колледжа:



9.6.1. Материальная ответственность Колледжа наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Возмещение ущерба в случае его возникновения производится Колледжем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Возмещение ущерба Работнику производится в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре. Работник направляет на имя директора колледжа заявление о возмещении ущерба. Директор колледжа обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением директора колледжа или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

9.6.2. Колледж обязан возместить Работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

При нарушении Колледжем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Колледж обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже  $1/150$  действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

9.6.3. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием администрации или должностных лиц колледжа, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего

возмещению имущественного ущерба.

## **10. Порядок в помещениях колледжа**

10.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет заместитель директора, курирующий административно-хозяйственную жизнедеятельность колледжа и руководители структурных подразделений по направлению профессиональной деятельности.

10.2. Ответственность за санитарное содержание учебных и производственных аудиторий, за исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям несут педагогические работники, за которыми приказом директора закреплены данные помещения.

10.3. В учебных помещениях колледжа и его структурных подразделений запрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- курение, кроме мест, специально отведенных и оборудованных для курения,
- распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

10.3.1. Работники колледжа обязаны вести себя сдержанно, корректно по отношению к друг другу, обучающимся, родителям обучающихся в колледже, законным представителям несовершеннолетних обучающихся, иным посетителям и гостям колледжа.

10.3.2. Директор и руководители структурных подразделений колледжа по направлению профессиональной деятельности, обязаны обеспечить охрану колледжа, и его имущества (сохранность оборудования, инвентаря и другого

имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных аудиториях и бытовых помещениях).

10.4. В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях колледжа, включая жилые и бытовые корпуса, может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

10.5. Ключи от всех классных аудиторий должны находиться в учительской комнате. Ключи выдаются работникам колледжа и студентам – дежурным с обязательным возвращением после уборки.

10.6 Ключи от всех помещений расположенных в зданиях колледжа должны находиться у заместителя директора по АХЧ, в случае необходимости охрана должна иметь доступ ко всем аудиториям и помещениям.

## 11. Заключительные положения

11.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и колледж руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации, федеральным законом об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11.2. По инициативе Колледжа или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Дата проверки	Подпись

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575808

Владелец Сейидов Шарафутдин Гаджиалиевич

Действителен с 22.10.2021 по 22.10.2022