

КОПИЯ

Согласовано

Председатель Первичной профсоюзной
организации Кунгурского

автотранспортного колледжа



Г.В.Крапивина

«01» сентября 2013г.

Утверждено

Директор ГБОУ СПО «КАТК»

А.В.Жебелев



«01» сентября 2013г.

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯТКА РАБОТНИКОВ
ГБОУ СПО «КАТК»**

Кунгур, 2013г.

Внести следующие изменения в правила внутреннего трудового распорядка работников ГБОУ СПО «КАТК»

1. В п 1.1 слова «Законом РФ «Об образовании» от 10.07.01992г. №3266-1 заменить словами: Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273 ФЗ.
2. п. 6.2.7 читать в следующей редакции
 - Педагогические работники образовательного учреждения проходят аттестацию в порядке, установленном Министерством образования и науки Пермского края.

КОПИЯ

Федеральное агентство по образованию
Федеральное государственное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Кунгурский автотранспортный колледж»
(ФГОУ СПО «КАТК»)

СОГЛАСОВАНО
Председатель Первичной профсоюзной
организации Кунгурского
автотранспортного колледжа

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГОУ СПО «КАТК»



Г.В. Крапивина

2009г.



[Handwritten signature]

А.В. Жебелев

2009г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
РАБОТНИКОВ ФГОУ СПО «КАТК»**

Содержание	стр.
Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Порядок приема и увольнения Работника	3
Раздел 3. Основные права и обязанности Работника	9
Раздел 4. Основные права и обязанности Работодателя	10
Раздел 5. Рабочее время и время отдыха	12
Раздел 6. Особенности регулирования труда педагогических работников ...	16
Раздел 7. Особенности регулирования труда руководящих работников и руководителей структурных подразделений	20
Раздел 8. Особенности регулирования труда учебно-вспомогательного персонала	21
Раздел 9. Особенности регулирования труда обслуживающего персонала ...	21
Раздел 10. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству	22
Раздел 11. Дисциплина труда	24
Раздел 12. Заключительные положения	25

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту – Правила) – локальный нормативный акт образовательного учреждения, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании» от 10.07.1992 №3266-1, Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 №543 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)», Постановлением Правительства РФ от 03.04.2003 №191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27.03.2006 №69, и иными нормативно-правовыми актами РФ порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в образовательном учреждении.

1.2. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

1.3. Дисциплина труда – обязательное соблюдение всеми работниками настоящих Правил, сознательное отношение Работника к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

1.4. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему полномочий.

2. Порядок приема и увольнения Работника.

2.1. Работник реализует право на труд путем заключения с Работодателем письменного трудового договора, составленного в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.

В случаях получения общего образования, либо продолжения освоения основной общеобразовательной программы общего образования по иной, чем очная, форме обучения, либо оставления в соответствии с федеральным законом общеобразовательного учреждения трудовой договор могут заключать лица, достигшие возраста пятнадцати лет для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью.

С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с учащимся, достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесса обучения.

В соответствии частью 2 статьи 56 Закона РФ «Об образовании» от 10.07.1992 №3266-1 лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в образовательное учреждение в течение этого срока.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 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.

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

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

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

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже Работника.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о Работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении Работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором.

Организацию указанной работы осуществляет отдел кадров совместно с соответствующими структурными подразделениями, которые также знакомят Работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
 - с инструкцией по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
 - с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты;
- и т.д.

2.4. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

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

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

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

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора может иметь место по соглашению между Работником и Работодателем, а также по инициативе Работодателя, и осуществляется в порядке согласно Трудовому Кодексу РФ.

По инициативе Работодателя допускается изменение условий трудового договора в случае, когда такие условия не могут быть сохранены по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), за исключением изменения трудовой функции Работника.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ, а именно:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- 3) расторжение трудового договора по инициативе Работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- 5) перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- 7) отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.8.1. Расторжение трудового договора по инициативе Работника (по собственному желанию):

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

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

В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

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

2.8.2. Прекращение срочного трудового договора:

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до

увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.8.3. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя:

Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем в случаях:

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращения численности или штата работников организации;
- 3) несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - Работодателя или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

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

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

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

11) представления Работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

в других случаях, установленных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

В соответствии с частью 4 статьи 56 Закона РФ «Об образовании» от 10.07.1992 №3266-1 основаниями прекращения трудового договора, увольнение по которым может осуществляться без согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, помимо оснований, предусмотренных законодательством о труде РФ, по инициативе администрации образовательного учреждения являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

В соответствии с пунктом 56 части IV Постановления Правительства РФ от 18.07.2008 №543 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)» увольнение педагогических работников по инициативе администрации, связанное с сокращением штатов работников, допускается только после окончания учебного года.

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

Увольнение Работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 настоящей части, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены Работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка Работодателем.

Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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, сохранилось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии с Трудовым Кодексом РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем

оформления прекращения трудовых отношений при увольнении Работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а)» пункта 6) части 2.7.3 настоящих Правил, или прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон - осуждение Работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с Трудовым Кодексом РФ. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

3. Основные права и обязанности Работника.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, 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 организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами 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 РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать устав образовательного учреждения, настоящие Правила, а также иные локальные нормативные акты Работодателя, условия коллективного договора, соглашений и трудового договора;
- соблюдать общепринятые нормы поведения;
- строго следовать нормам профессиональной этики;

- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в трудовом коллективе; воздерживаться от действий и высказываний, препятствующих к надлежащему исполнению другими работниками трудовых обязанностей;

- проявлять уважение к другим работникам, а также к обучающимся, не посягать на их честь, достоинство и деловую репутацию;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в т.ч. имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.3. Работник отстраняется Работодателем от работы (не допускается к работе) в следующих случаях:

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедший в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедший в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

4. Основные права и обязанности Работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

- 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;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В образовательном учреждении установлен общий режим рабочего времени, предусматривающий шестидневную продолжительность рабочей недели с одним выходным днем, которым является воскресенье.

Рабочее время - время, в течение которого Работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени.

Общее время начала работы образовательного учреждения не ранее 08 часов 00 минут. Общее время окончания работы образовательного учреждения не может превышать 21 часа 30 минут. За исключением времени начала и окончания работы отдельных работников, трудовая деятельность которых превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, установленную в частях 5.3, 5.4 настоящих Правил, и определяется в соответствующих графиках сменности.

5.2. Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, с учетом составления расписаний учебных занятий, графиков и планов работы, установлены настоящими Правилами для каждой категории работников: педагогические работники, руководящие работники и руководители структурных подразделений, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал.

Конкретные продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерыва для отдыха и питания определяются в графиках работы, утвержденными директором образовательного учреждения и согласованными председателем первичной профсоюзной организации, которые составляются для каждого структурного подразделения и (или) Работника и доводятся до каждого Работника под роспись.

5.2.1. Режим рабочего времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, регулируется расписаниями учебных занятий, графиками и планами работы в соответствии с разделом 6 настоящих Правил.

5.2.2. Для отдельных категорий работников (вахтер, гардеробщик, дежурный по режиму, сторож) устанавливается сменная работа. Соответствующие графики сменности, в которых указываются учетный период, продолжительность рабочего времени за смену, время начала и окончания смены, междусменный отдых и другая необходимая информация, доводятся до таких работников не позднее чем 1 месяц до введения в их действие.

Продолжительность одной смены не более 24 часов. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Продолжительность междусменного отдыха должна быть не менее продолжительности двойной смены.

В случае если смена включает ночное время, при условии, что в такой смене более половины рабочего времени приходится на ночное время, то продолжительность смены в ночное время сокращается на 1 час без последующей отработки.

В соответствии с Трудовым Кодексом РФ ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Не сокращается продолжительность смены в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

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

5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю со следующей продолжительностью ежедневной работы:

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – по 7 часов в день,
- суббота – 5 часов.

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

1) для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю с продолжительностью ежедневной работы не более 4 часов;

2) для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю со следующей продолжительностью ежедневной работы:

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – не более 6 часов в день,
- суббота – не более 5 часов;

3) для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю со следующей продолжительностью ежедневной работы:

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – не более 6 часов в день,
- суббота – не более 5 часов;

4) для педагогических работников - не более 36 часов в неделю со следующей продолжительностью ежедневной работы:

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – не более 6 часов 12 минут в день,
- суббота – не более 5 часов.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных пунктами 1) и 2) настоящей части для лиц соответствующего возраста, что составляет 12 часов и 17 часов 30 минут соответственно. При этом продолжительность ежедневной работы для учащихся, совмещающих в течение учебного года учебу с работой,

- в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет не может превышать 2 часов в день,
- в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – понедельник, вторник, среда, четверг и пятница не может превышать 3 часов в день, в субботу – 2 часов 30 минут.

Продолжительность ежедневной работы инвалидов учитывается в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

5.5. Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

5.6. Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе – работе, выполняемой Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) 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 (в т.ч. имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) 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;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего Работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим Работником.

Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

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

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) при производстве 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 сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.7. В случае если в образовательном учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

5.8. Работодатель предоставляет Работнику перерыв для отдыха и питания, который не включается в рабочее время, продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут.

5.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска установлена для каждой категории работников с учетом следующих особенностей:

а) 56 календарных дней:

- директор;

- заместители директора и руководители структурных подразделений образовательного учреждения в случае, если их деятельность связана с руководством образовательным процессом или методической работой:

- заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе,

- заведующий лабораторией, заведующий учебно-производственной практикой, заведующий подготовительным отделением, заведующий дневным отделением, заведующий заочным отделением, заведующий учебной частью, заведующий учебным центром дополнительного профессионального образования, руководитель учебно-вычислительного центра информационных технологий;

- преподаватели;

- руководитель физического воспитания;

- воспитатели;

- педагог дополнительного образования; педагог-организатор; педагог-психолог; социальный педагог;

- мастер производственного обучения;

- методист;

- дежурный по режиму;

б) 31 календарный день - работники в возрасте до восемнадцати лет;

в) 30 календарных дней – инвалиды;

г) 28 календарных дней – остальные работники.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. 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 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 очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного Работодателя.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у Работодателя.

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 должна быть предоставлена 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.

5.10. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.11. Отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем, может быть предоставлен Работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению.

Работодатель 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, 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 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.12. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период, установленный для обучающихся, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников являются для них рабочим временем, и регулируется настоящими Правилами, иными локальными актами образовательного учреждения, графиками и планами работ с указанием их характера.

5.13. Режим рабочего времени, отличающийся от общих правил, устанавливается трудовым договором.

6. Особенности регулирования труда педагогических работников.

6.1. К педагогическим работникам относятся:

- преподаватели (без присвоения квалификационной категории, первой, второй и высшей квалификационных категорий);
- педагог дополнительного образования;
- педагог-организатор;

- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- тренер-преподаватель;
- воспитатель;
- мастер производственного обучения;
- методист;
- руководитель физического воспитания.

6.2. Особые права и обязанности.

6.2.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за 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.

6.2.2. Педагогические работники имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- на участие в управлении образовательным учреждением в порядке, определяемом уставом;
- на избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности образовательного учреждения, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации образовательного учреждения в установленном законодательством РФ порядке;
- на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений образовательного учреждения в соответствии с его уставом и (или) коллективным договором.

Педагогические работники имеют право выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

Педагогические работники имеют право не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

6.2.3. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, а также антигуманных и опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

Педагогические работники не вправе:

- изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий, а также продолжительность учебных занятий и перемен между ними;
- ограничивать законные права и интересы обучающихся на получение образования, в том числе не допускать до учебных занятий, удалять с учебных занятий и т.п.;
- препятствовать другим педагогическим работникам к надлежащему исполнению возложенных на них трудовым договором обязанностей и т.д.

6.2.4. Педагогические работники обязаны обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, систематически заниматься повышением своей

квалификации, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности.

6.2.5. Педагогические работники обязаны проходить предусмотренные законодательством РФ периодические медицинские осмотры (обследования).

6.2.6. Руководство образовательного учреждения создает необходимые условия для повышения квалификации работников. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже одного раза в 5 лет путем обучения и (или) стажировки в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях и иных организациях в соответствии с законодательством РФ.

6.2.7. Педагогические работники образовательного учреждения проходят аттестацию в порядке, устанавливаемом Министерством образования и науки РФ.

6.2.8. За успехи в учебной, методической, научной и воспитательной работе и другой деятельности образовательного учреждения для педагогических работников устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

6.3. Режим рабочего времени.

6.3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения.

6.3.2. Продолжительность рабочего времени включает преподавательскую работу, воспитательную и другую педагогическую работу, предусмотренную настоящими Правилами, должностными обязанностями.

6.3.3. Выполнение педагогической работы характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) устанавливается 720 часов в год.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

6.3.4. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

6.3.5. Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, не должна превышать 1440 академических часов.

Учебную нагрузку на очередной учебный год устанавливает руководство образовательного учреждения по представлению председателя цикловой комиссии после согласования с заместителем директора по учебной работе до ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам.

Объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

Неполная учебная нагрузка допускается только с письменного согласия педагогического работника.

Работодатель извещает об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее чем за два месяца.

6.3.6. 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 образовательного учреждения, настоящими Правилами, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы (учебно-воспитательные, теоретические), в т.ч. 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;

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

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период 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, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательного учреждения, 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, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство (кураторство), организация и проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами (лабораторией) и др.).

6.3.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

6.3.7. Рабочий день для педагогического работника начинается не позднее чем за 15 минут до времени начала первого проводимого таким работником учебного занятия в соответствии с расписанием занятий в целях надлежащей подготовки к такому занятию, в т.ч. аудитории с соблюдением санитарно-гигиенических норм.

Учебное занятие начинается и заканчивается по звонку. Время начала первого учебного занятия – 08 часов 30 минут.

Опоздание педагогического работника на учебное занятие не допускается. Исключительными случаями могут являться обстоятельства, связанные с уважительными причинами, о которых педагогический работник обязан уведомить Работодателя до начала учебных занятий, либо связанные с осуществляемыми Работодателем необходимыми мероприятиями.

6.3.8. Педагогическим работникам, выполняющим трудовые обязанности непрерывно в течение рабочего дня, обеспечивается возможность приема пищи одновременно с обучающимися в установленные расписанием учебных занятий перемены достаточной для питания продолжительности либо, а также в остальных случаях, в перерывы в рабочем времени, связанные с отдыхом и приемом пищи, согласно графикам и планам работы.

6.4. Режим рабочего времени в каникулярный период и в период отмены учебных занятий.

6.4.1. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени

(установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных частью 6.3.6 настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

Педагогические работники, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, привлекаются к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

6.4.2. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников образовательного учреждения.

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в части 6.4.1 настоящих Правил.

6.5. Регулирование рабочего времени отдельных педагогических работников.

6.5.1. Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется настоящими Правилами с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

7. Особенности регулирования труда руководящих работников и руководителей структурных подразделений.

7.1. К руководящим работникам относятся:

- директор, осуществляющий непосредственное управление образовательным учреждением на принципах единоначалия, назначается на должность учредителем из числа лиц, прошедших соответствующую аттестацию, и реализует право на труд путем заключения с учредителем письменного трудового договора, в котором содержатся сведения и определены условия, установленные Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, в том числе регулирующие особенности труда руководителя образовательного учреждения;
- заместители директора;
- главный бухгалтер.

7.2. К руководителям структурных подразделений относятся:

- заведующий лабораторией,
- заведующий учебно-производственной практикой,
- заведующий подготовительным отделением,
- заведующий дневным отделением,
- заведующий заочным отделением,

- заведующий учебной частью,
- заведующий учебным центром дополнительного профессионального образования,
- руководитель учебно-вычислительного центра информационных технологий,
- заведующий библиотекой,
- заведующий музеем,
- заведующий легкоатлетическим манежем,
- заведующий мастерскими,
- начальник отдела обеспечения безопасности.

7.3. Режим рабочего времени.

7.3.1. Для руководящих работников, за исключением директора, и руководителей структурных подразделений режим рабочего времени предусматривает нормальную продолжительность рабочей недели с учетом продолжительности ежедневной работы и перерывов для отдыха и питания в соответствии с частями 5.1, 5.2, 5.3, 5.8 настоящих Правил.

8. Особенности регулирования труда учебно-вспомогательного персонала.

8.1. К учебно-вспомогательному персоналу относятся:

- секретарь учебной части;
- дежурный по режиму.

8.2. Режим рабочего времени.

8.2.1. Для секретаря учебной части режим рабочего времени предусматривает нормальную продолжительность рабочей недели с учетом продолжительности ежедневной работы и перерывов для отдыха и питания в соответствии с частями 5.1, 5.2, 5.3, 5.8 настоящих Правил.

8.2.2. Для дежурного по режиму режим рабочего времени предусматривает сменную работу и регулируется частью 5.2.2 с учетом части 5.8 настоящих Правил.

9. Особенности регулирования труда обслуживающего персонала.

9.1 Обслуживающий персонал включает:

- общеотраслевые должности служащих;
- общеотраслевые профессии рабочих.

9.1.1. К общеотраслевым должностям служащих относятся:

- архивариус,
- библиотекарь,
- бухгалтер,
- заведующий канцелярией,
- заведующий хозяйством,
- заместитель главного бухгалтера,
- инженер-программист,
- инженер-электроник,
- кассир,
- комендант,
- лаборант,
- механик,
- начальник гаража,
- начальник отдела кадров,
- начальник юридического отдела,
- начальник штаба гражданской обороны,

- секретарь,
- специалист по кадровой работе,
- специалист по военно-мобилизационной работе,
- художник,
- юрисконсульт,
- экономист.

9.1.2. К общеотраслевым профессиям рабочих относятся:

- вахтер,
- водитель автомобиля,
- гардеробщик,
- дворник,
- кладовщик,
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий,
- садовник,
- слесарь по ремонту автомобилей,
- слесарь-сантехник,
- слесарь-электромонтер,
- столяр,
- столяр-плотник,
- сторож,
- тракторист,
- уборщик служебных помещений,
- штукатур-маляр,
- электрогазосварщик.

9.2. Режим рабочего времени.

9.2.1. Для служащих и рабочих, за исключением вахтера, гардеробщика и сторожа, режим рабочего времени предусматривает нормальную продолжительность рабочей недели с учетом продолжительности ежедневной работы и перерывов для отдыха и питания в соответствии с частями 5.1, 5.2, 5.3, 5.8 настоящих Правил.

9.2.2. Для вахтера, гардеробщика и сторожа режим рабочего времени предусматривает сменную работу и регулируется частью 5.2.2 с учетом части 5.8 настоящих Правил.

10. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.

10.1 Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство).

Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.2. При приеме на работу по совместительству Работник, выполняющий основную работу у другого работодателя, обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, Работодатель имеет право потребовать от Работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их

надлежаще заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

10.3. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, установленные настоящей частью, не применяются в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

10.4. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству Работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска Работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе Работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

10.5. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу Работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем Работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

10.6. Особенности работы по совместительству педагогических работников.

Педагогические работники вправе осуществлять работу по совместительству, в том числе по аналогичной должности, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (за исключением работ, в отношении которых нормативными правовыми актами РФ установлены санитарно-гигиенические ограничения).

Продолжительность работы педагогических работников по совместительству в течение месяца устанавливается по соглашению между Работником и Работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать:

- половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;
- для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю - 16 часов работы в неделю.

Не считаются совместительством и не требуют заключения трудового договора следующие виды работ:

- а) литературная работа, в том числе работа по редактированию, переводу и рецензированию отдельных произведений, научная и иная творческая деятельность без занятия штатной должности;
- б) проведение бухгалтерской, технической и иной экспертизы с разовой оплатой;
- в) педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год;
- г) осуществление консультирования высококвалифицированными специалистами в образовательном учреждении в объеме не более 300 часов в год;
- д) педагогическая работа в одном и том же образовательном учреждении с дополнительной оплатой;
- е) работа без занятия штатной должности в том же образовательном учреждении, в том числе выполнение педагогическими работниками образовательных учреждений

обязанностей по заведованию кабинетами, лабораториями и отделениями, преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений, руководство предметными и цикловыми комиссиями, работа по руководству производственным обучением и практикой студентов и иных обучающихся, и др.;

ж) работа в том же образовательном учреждении сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников;

з) работа по организации и проведению экскурсий на условиях почасовой или сдельной оплаты без занятия штатной должности.

Выполнение работ, указанных в подпунктах «б» - «ж» допускается в основное рабочее время с согласия Работодателя.

11. Дисциплина труда.

11.1. Поощрения за труд.

За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде, Работодатель поощряет Работника:

- объявляет благодарность,
- выдает премию,
- награждает ценным подарком, почетной грамотой,
- представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений, определяемые коллективным договором.

Работодатель вправе применить к Работнику одновременно несколько поощрений.

Добросовестным считается исполнение трудовых обязанностей в точном соответствии с требованиями, предъявляемыми к выполнению работы, с соблюдением правил и норм, установленных должностными инструкциями, квалификационными характеристиками работ, инструкциями и требованиями по охране труда и другими документами, регламентирующими трудовую функцию Работника, с соблюдением настоящих Правил.

11.2. Дисциплинарные взыскания.

11.2.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

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

До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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