



государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение Чувашской Республики
«Чебоксарский электромеханический
колледж»

Министерства образования и молодежной
политики Чувашской Республики
(Чебоксарский электромеханический
колледж Минобразования Чувашии)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Чебоксарского
электромеханического колледжа
Минобразования Чувашии

А.А.Судленков

"28" апреля 2015 г.

ПРАВИЛА

28.04.2015 № 476

г. Чебоксары

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Чебоксарского электромеханического
колледжа Минобразования Чувашии

РАССМОТРЕНЫ

на заседании Совета колледжа

протокол от 23.04.2015

№ 02/15

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту Правила) государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарский электромеханический колледж» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее по тексту – ЧЭМК или колледж) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ЧЭМК и другими нормативными актами.

В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду.

1.2. Правила имеют целью обеспечение организованности и порядка в процессе трудовой деятельности, осуществляемой в соответствии с Уставом ЧЭМК.

1.3. Каждый гражданин имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации в размере не ниже минимального размера оплаты труда, право иметь гарантированную на основе трудового законодательства продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск.

1.4. Трудовая дисциплина в колледже поддерживаются на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов и работников, обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокоэффективной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрениями за добросовестный труд.

1.5. Правила действуют во всех структурных подразделениях колледжа.

1.6. К нарушителям трудовой дисциплины в коллективе применяются меры дисциплинарного воздействия (взыскания).

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка одновременно регулируют организацию труда и образовательного процесса, рационального использования рабочего времени, качество работы каждого сотрудника.

1.8. Правила распространяются на всех работников колледжа.

К работникам колледжа относятся физические лица, вступающие в трудовые отношения с работодателем – государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Чувашской Республики «Чебоксарский электромеханический колледж» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики.

1.9. Внешний вид работников должен соответствовать деловой атмосфере образовательного учреждения, общепринятым в деловом мире нормам и правилам. Одежда работников должна быть выдержана в деловом стиле, предпочтительно классического направления. Неприемлема одежда и обувь спортивного стиля (кроме занятий физкультурой).

1.10. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией колледжа в пределах предоставленных законодательством прав, по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема на работу, перевода, допуск к работе. Увольнение.

2.1. 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.

2.1.1. При приеме на работу заключается трудовой договор.

Трудовой договор – это соглашение между работодателем (колледжем) и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а

работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

В трудовом договоре указываются:

- а) фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя;
- б) сведения о документе, удостоверяющем личность работника;
- в) идентификационный номер налогоплательщика;
- г) сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- д) место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- а) место работы;
- б) трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);

в) дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом;

г) условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

д) режим рабочего времени и времени отдыха;

е) гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

ж) условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

з) условия труда на рабочем месте;

и) условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

к) другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

а) об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

б) об испытании;

в) о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

г) об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

д) о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

е) об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

ж) об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

з) о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

Трудовой договор может быть заключен с определенной даты на следующие сроки:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Трудовым кодексом РФ 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 заключается 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.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в трудовом договоре, то трудовой договор аннулируется.

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

Срок испытания не может превышать трех месяцев за исключением случаев, предусмотренных статьей 70 Трудового кодекса РФ.

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

2.1.2. При приеме на работу администрация колледжа обязана потребовать от поступающего на работу следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо 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 Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию.

Прием на работу без указанных документов не допускается.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, предоставление которых не

предусмотрено законодательством.

2.1.3. При приеме на работу работодатель обязан:

- а) направить на предварительный медицинский осмотр (ответственный – начальник отдела кадров),
- б) ознакомить работника с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ответственный – начальник отдела кадров);
- в) провести вводный инструктаж по охране труда, вводный инструктаж по противопожарной безопасности (ответственный – специалист по охране труда);
- г) провести инструктаж по гражданской обороне и антитеррористической защищенности (ответственный – начальник штаба ГО и ЧС),
- д) получить согласие на обработку персональных данных работника и на передачу данных третьим лицам.

2.1.4. К педагогической деятельности в колледже допускаются лица, имеющие высшее образование или среднее профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

2.1.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- б) 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, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.1.6. настоящих Правил;
- в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце «б» подпункта 2.1.5. настоящих Правил;
- г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.6. Лица из числа указанных в абзаце «б» подпункта 2.1.5. настоящих Правил, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.1.7. К педагогическим работникам колледжа относятся: преподаватели, мастера производственного обучения, методисты, воспитатели общежития, педагог-организатор, педагог-психолог, руководитель физвоспитания, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, педагог дополнительного образования, социальный педагог, инструктор по спортивно-оздоровительной работе, тренеры-преподаватели, тьютеры.

2.2. Перевод на другую работу – это постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

2.2.1. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.3. настоящих Правил.

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

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

Возможен перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если указанные обстоятельства вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.2.4. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в колледже на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, поручение ему работы, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.3. Допуск к работе осуществляется непосредственным руководителем с ведома и по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя и может быть произведен только после издания соответствующего приказа о приеме на работу или переводе на другую должность и прохождения инструктажа по охране труда.

Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается.

На всех работников, проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки согласно Инструкции ведения трудовых книжек. (Постановление Минтруда РФ от 10.10.2003 №69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек», Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 №225 «О трудовых книжках»).

2.4. Отстранение от работы.

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

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

б) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

в) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

г) при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

д) в случае приостановления действия до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права), 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, которую работник может выполнять с учетом его здоровья, - работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие установленным требованиям вакансии, имеющиеся у него;

е) по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

ж) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств указанных в подпункте 2.4.1., явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами.

2.4.3. Наряду указанными в подпункте 2.4.1. настоящих Правил случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзаце «б» и «в» подпункта 2.1.5. настоящих Правил.

2.4.4. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.5. В период отстранения от работы (недопущение к работе) заработная плата работнику не начисляется. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы.

2.5. На работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного аппарата, педагогических работников и прочего персонала колледжа ведутся личные дела, которые состоят из:

- а) личного листка по учету кадров;
- б) копии документов об образовании;
- в) материалов по результатам аттестации;
- г) трудового договора, дополнительных соглашений к трудовому договору (экз. работодателя);
- д) копии приказов о приеме, перемещении по службе, поощрениях и увольнении;
- е) согласия на обработку персональных данных;
- ж) и иные документы, непосредственно связанные с их трудовой деятельностью.

Личные дела хранятся в колледже.

Личная карточка (ф.Т-2) ведется на всех работников колледжа.

2.6. Работа по совместительству, совмещение должностей и возложение на работника обязанностей временно отсутствующего работника.

2.6.1. Работники колледжа имеют право в установленном порядке заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы по внутреннему совместительству.

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, установленной для соответствующей категории работников.

2.6.2. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная

работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом работника в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

2.6.3. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществление консультирования высококвалифицированными специалистами в объеме не более 300 часов в год, работа без занятия штатной должности, в том числе выполнение педагогическими работниками обязанностей по заведованию кабинетами и лабораториями, преподавательская работа руководящих и других работников, руководство цикловыми комиссиями, работа по руководству практиками не считается совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора (Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).

В установленном порядке приказом директора колледжа в дополнение к учебной нагрузке, по согласованию сторон, на преподавателей могут быть возложены дополнительные обязанности: председательство цикловыми комиссиями, классное руководство, заведование учебными кабинетами (лабораториями), проверку письменных работ, руководство кружками, секциями. Выполнение дополнительных обязанностей оплачивается согласно Положению об оплате труда работников ЧЭМК.

2.7. Педагогические работники колледжа проходят аттестацию один раз в 5 лет в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и в целях установления им квалификационных категорий по желанию педагогических работников.

2.7.1. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности осуществляется аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой колледжем.

2.7.2. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников колледжа осуществляется аттестационной комиссией, формируемой Учредителем.

2.7.3. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

2.8. Прекращение трудовых отношений (увольнение работников).

2.8.1. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон. Прекращение действия трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.8.2. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть уведомлен 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. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор (определенный и неопределенный срок), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен трудовым законодательством, путем подачи заявления об увольнении на имя директора.

Исчисление срока предупреждения об увольнении начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. В случае, если работодатель отказывается принять заявление, достаточно зафиксировать факт передачи заявления и по истечении двух недель трудовой договор считается расторгнутым.

По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.8.4. Работодатель имеет право расторгнуть трудовые отношения с работником по основаниям и в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативно-правовыми актами, а также в соответствии с условиями трудового договора.

2.8.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ с работником, являющимся членом профсоюзного союза, осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.8.6. Увольнение в случаях ликвидации, реорганизации колледжа, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

2.8.7. Расторжение трудового договора в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе (требованиям по осуществлению научного, образовательного процесса, выполнению административной или иной работы в колледже) производится на основании заключения Аттестационной комиссии в случае, если отсутствует возможность его перевода на другую работу в колледже, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.8.8. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата допускается после окончания учебного года.

2.8.9. Для педагогических работников дополнительными основаниями для увольнения по инициативе работодателя также являются (ст. 336 ТК РФ):

- а) повторное в течение года грубое нарушение Устава колледжа
- б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.8.10. В день увольнения работодатель, ЧЭМК, обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Записи о причинах увольнения в Трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

2.8.11. Днем увольнения является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы. 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.

3. Основные обязанности работников

Круг основных обязанностей педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется Уставом колледжа, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», трудовым договором, настоящими Правилами, квалификационными характеристиками, должностными обязанностями.

3.1. Все работники колледжа обязаны:

- а) добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- б) соблюдать настоящие Правила и Устав колледжа;

- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) выполнять установленные нормы труда;
- д) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- е) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- ж) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- з) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- и) содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, документов (журналов и т.д.);
- к) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- л) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- м) предоставить работодателю в трехдневный срок информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, о смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность;
- н) не допускать каких-либо действий и не выступать от имени работодателя, не имея на то полномочий, не допускать распространение сведений, задевающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц, которое может повлечь за собой причинение вреда работодателю;
- о) повышать свою квалификацию путем самообразования, курсового обучения и использования других форм в соответствии с изменяющимися условиями труда и требованиями по осуществлению профессиональной деятельности;
- п) проходить в установленном законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- р) вернуть при прекращении трудовых отношений все документы, образовавшиеся в процессе выполнения трудовых обязанностей, а также материально-технические средства, переданные работнику работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

3.2. Работники, занимающие педагогические должности, дополнительно к пункту 3.1. обязаны:

- а) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемой учебной дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом и рабочей программой, утвержденными колледжем;
- б) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- в) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- г) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- д) 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;
- е) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- ж) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

з) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4. Права работников.

4.1. Работники имеют право на:

- а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- б) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- д) 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;
- е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- ж) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном трудовым законодательством, иными федеральными законами;
- з) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- и) участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- к) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- л) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- м) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- н) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- о) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- п) другие права, предусмотренные коллективным договором.

4.2. Работники, занимающие педагогические должности, дополнительно к пункту 4.1. имеют право на:

- а) сокращенную продолжительность рабочего времени;
- б) дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- в) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- г) длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.3. Работники, занимающие педагогические должности, пользуются следующими академическими правами и свободами:

а) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

б) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

д) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), программ практик, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

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

з) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами колледжа;

и) право на участие в управлении колледжем, в том числе в коллегиальных органах управления, в установленном порядке;

к) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности колледжа, в том числе через органы управления и общественные организации;

л) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

м) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

н) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

о) право в установленном порядке посещать обучающихся из числа несовершеннолетних, проводить беседы с ними, их родителями или иными законными представителями и иными лицами;

п) право запрашивать информацию у государственных органов и иных учреждений по вопросам, входящим в их компетенцию, приглашать для выяснения указанных вопросов несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей и иных лиц.

5. Основные обязанности администрации (работодателя).

5.1. Администрация колледжа обязана:

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

б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- д) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- е) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, настоящими правилами, трудовыми договорами;
- ж) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- з) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- и) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- к) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- л) 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;
- м) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении колледжем в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- н) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- о) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- п) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- р) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6. Права администрации (работодателя).

6.1. Администрация имеет право:

- а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- б) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- в) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- г) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- д) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- е) принимать локальные нормативные акты;

- ж) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- з) реализовывать права, предоставленные работодателю законодательством о специальной оценке условий труда;
- и) оценивать работу работников, проводить аттестацию на соответствие занимаемой должности.

7. Рабочее время и время отдыха.

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 Российской Федерации относятся к рабочему времени.

7.1. Нормальная продолжительность рабочего времени.

7.1.1. В колледже устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье или же второй выходной день может быть – понедельник) для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, или с одним выходным днем (воскресенье) для работников, работающих по шестидневной рабочей неделе.

Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, устанавливается график работы: с 8.00 ч. до 17.00 ч. с перерывом на обед с 12.00 ч. до 13.00 ч.

Для работников, работающих по шестидневной рабочей неделе, устанавливается график работы с понедельника по пятницу с 8.00 ч до 16.00 ч. с перерывом на обед с 12.00 ч. до 13.00 ч., в субботу с 8.00 ч. до 13.30 ч. с перерывом на обед с 12.00 ч. до 12.30 ч.

Для работников трудовым договором могут быть предусмотрены иные графики работы.

7.1.2. Продолжительность рабочего дня или смены накануне нерабочих праздничных дней уменьшается на 1 час. В тех случаях, если нерабочему праздничному дню предшествует выходной день по графику работы или по календарю, то уменьшение продолжительности последнего рабочего дня (смены) перед праздничным днем не производится.

7.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени.

7.2.1. В колледже устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени с двумя выходными днями (суббота, воскресенье или же второй выходной день может быть – понедельник) для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, или с одним выходным днем (воскресенье) для работников, работающих по шестидневной рабочей неделе:

- а) для работников в возрасте до шестнадцати лет – 24-часовая рабочая неделя ;
- б) для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 35-часовая рабочая неделя;
- в) для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – 35-часовая рабочая неделя;
- г) для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, – 36 часовая рабочая неделя;
- д) для педагогических работников – 36 часовая рабочая неделя.

7.2.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) работа и другая педагогическая работа, определенная трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Норма учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы (нормируемая часть работы) для преподавателей составляет 720 часов в год. За учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему учебной (преподавательской) работы.

Другая (ненормируемая) часть педагогической работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа и тарификационно-

квалификационными характеристиками.

Другая (ненормируемая) часть педагогической работы может включать в себя:

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку, организацию и обеспечение учебной (преподавательской) работы, диагностическую работу по изучению индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся по освоению образовательной программы, проведение консультаций по преподаваемым учебным дисциплинам\МДК для слабоуспевающих обучающихся, профориентационная работа;

- воспитательную, индивидуальную работу с обучающимися, работу по проведению родительских собраний, организацию и проведение консультационной помощи родителям (законным представителям); работу по изучению семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий обучающихся;

- методическую, научную, исследовательскую и творческую работу, в том числе с обучающимися;

- участие в совещаниях, конференциях, семинарах, круглых столах, привлечение к мероприятиям внутриколледжского контроля, встрече делегаций;

- выполнение обязанностей, связанных с участием в деятельности различных Советов (Педагогический совет, Методический совет, Совет колледжа), собраний, объединений (цикловых комиссий, малых педсоветов корпусов, республиканских методических объединений), творческих рабочих групп;

- дежурства в колледже, обеспечение порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями;

- работу, предусмотренную планами физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

- и др.

Другая (ненормируемая) часть педагогической работы преподавателей может включать выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с установлением соответствующей доплаты (проверка письменных работ, кураторство, заведование учебными кабинетами или лабораториями, руководство цикловыми комиссиями, кружком).

7.2.3. Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников колледжа ограничивается верхним пределом 1440 часов.

7.2.4. График работы преподавателей устанавливается в соответствии:

- с установленной учебной нагрузкой (преподавательской работы), утвержденной директором колледжа по представлению заместителя директора по учебной работе;

- расписанием учебных занятий, консультаций, аттестаций и внеклассной работы;

- также мероприятиями по учебно-методической, учебно-воспитательной, научной и иной работе.

Для преподавателей обеденный перерыв устанавливается по расписанию учебных занятий.

7.2.5. Объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя.

7.2.6. Индивидуальный план работы преподавателя составляется на предстоящий учебный год до его начала, визируется председателем цикловой комиссии (ЦК), утверждается заместителем директора по учебно-методической и научной работе. Индивидуальный план работы может корректироваться в течение учебного года по инициативе председателя ЦК.

По окончании учебного года преподаватель готовит годовой отчет о выполнении индивидуального плана работы в письменной форме; отчет утверждается на заседании ЦК и визируется председателем.

7.2.7. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. Расписание учебных занятий составляются заведующими учебными частями и утверждается директором колледжа с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм.

7.2.8. Учебная нагрузка мастеров производственного обучения определяется исходя из количества учебных часов, предусмотренных учебным планом, и составляет не менее 720 часов в год на одного мастера. В соответствии с разработанной и утвержденной в образовательном учреждении программой практики мастер производственного обучения в пределах 36-часовой рабочей недели проводит практические занятия и учебную практику, а также выполняет другую работу, предусмотренную должностной инструкцией мастера производственного обучения.

7.2.9. Мастер производственного обучения проводит учебную практику согласно учебному плану и расписанию занятий. Учебные занятия в мастерских проводятся, как правило, в учебных группах (подгруппах) численностью не более 15 человек. В период производственной практики на предприятиях, учреждениях, организациях мастер производственного обучения обеспечивает ее руководство в учебной группе численностью до 25 человек.

7.2.10. Периоды зимних и летних каникул, не совпадающие с ежегодным оплачиваемым отпуском, являются рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией колледжа к другой (ненормируемой) части педагогической работы в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

7.2.11. Дни недели (периоды времени, в течение которых колледж осуществляет образовательную деятельность), свободные для педагогических работников 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.

7.2.12. Педагогическим работникам з а п р е щ а е т с я:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и замен, график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с учебных занятий.

7.2.13. Посторонние лица могут присутствовать во время занятий в группе, а также на родительском собрании только с разрешения директора колледжа, его заместителей и заведующих отделениями.

Вход в учебную группу после начала занятий разрешается в исключительных случаях: только директору, его заместителям и заведующим отделениями.

7.2.14. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

7.2.15. Командировки преподавателям разрешаются только при возможности их замены без ущерба для учебного процесса. В период работы Государственной итоговой аттестации командировки членов Государственной экзаменационной комиссии не разрешаются.

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

7.3.1. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

7.3.2. Работа сверх установленной продолжительности, выполняемая работником с ненормированным рабочим днем, компенсируется обязательным предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью три календарных дней.

7.3.3. Ненормированный рабочий день не изменяет установленной нормы рабочего времени, поэтому на работника с ненормированным рабочим днем распространяются общие правила, касающиеся времени начала и окончания работы. Эти работники на общих основаниях освобождаются от работы в дни еженедельного отдыха и в нерабочие праздничные дни.

7.3.4. Работодатель не вправе привлекать работников с ненормированным рабочим днем к работе во внеурочное время систематически, а только в случае производственной необходимости и «эпизодически».

7.4. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания

продолжительностью от 30 минут до одного часа, который в рабочее время не включается.

7.5. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

7.6. О неявке на работу по болезни работник обязан известить своего непосредственного руководителя или отдел кадров в первый же день болезни для принятия мер по замене заболевшего.

7.7. В первый день выхода на работу после болезни работник обязан представить непосредственному руководителю листок временной нетрудоспособности.

Непосредственный руководитель обязан проконтролировать заполнение Табеля учета рабочего времени в соответствии с представленными листками временной нетрудоспособности.

7.8. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии или в состоянии наркотического опьянения, руководитель структурного подразделения обязан отстранить от работы в данный рабочий день, о чем составить акт о появлении на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения по установленной форме, взять с нарушителя объяснительную записку и представить указанные документы директору для принятия соответствующих мер воздействия.

7.9. Для организации и контроля учебно-воспитательного процесса, состояния материально-технической базы в колледже установлено дежурство администрации по графику, утвержденному директором.

7.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни з а п р е щ е н а ! (статья 113 ТК РФ)

7.10.1. Привлечение отдельных работников колледжа к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством (статья 113 ТК РФ), по письменному согласию работника, на основании приказа работодателя.

7.10.2. Оплата за работу в выходные и праздничные дни или предоставление дней отдыха за работу в выходные и праздничные дни осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством (ст. 153 ТК РФ).

7.11. Сменная работа – работа в две, три или четыре смены.

7.11.1. Рабочее время дежурных по общежитию (ночных), сторожей-вахтеров определяется гибким графиком сменности. Работа в течение двух смен подряд з а п р е щ е н а ! Продолжительность смены определяется на основании результатов проведения специальной оценки условия труда на рабочем месте.

7.11.2. График сменности дежурных по общежитию (ночных), сторожей-вахтеров составляется зав. общежитием и комендантом соответствующего корпуса и утверждается зам. Директора, курирующим деятельность, ежемесячно.

7.11.3. Работодатель доводит графики сменности до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

7.11.4. Работник не вправе менять предусмотренную графиком очередность смен без согласования с работодателем, а работодатель не вправе вызывать работника на работу вне графика, за исключением случаев, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

7.11.5. Для дежурных по общежитию (ночных), сторожей-вахтеров устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – месяц.

7.12. Сверхурочная работа - работа, выполняемая 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.

7.12.1. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

а) 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 том числе 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;

б) 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;

в) 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.

7.12.2. Привлечение работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

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

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

в) 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.

7.12.3. 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 Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

8. Отпуска сотрудников колледжа.

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

8.2. Очередность предоставления ежегодных 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.

8.3. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул.

8.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

8.5. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

8.6. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого определяется трудовым договором в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами.

8.7. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным размером не ограничивается. Не рабочие праздничные дни, приходящие на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

8.8. Оплачиваемый отпуск предоставляется ежегодно. Право на использование отпуска за первый

год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы.

8.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению на основании приказа директора может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. При этом вопросы о том, является ли причина уважительной, о продолжительности такого отпуска и возможности его предоставления в указанное время решаются Работодателем.

9. Оплата труда.

9.1. Оплата труда работников колледжа осуществляется на основании Положения об оплате труда работников ЧЭМК и действующего законодательства.

9.2. При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника:

- а) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- б) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- в) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- г) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

9.3. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления денежных сумм на расчетный карточный счет – пластиковую банковскую карту работника, эмитированную (выпущенную) банком в рамках зарплатного проекта или в кассе колледжа по месту работы кассира. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

9.4. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

9.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца 3 и 18 числа каждого месяца.

9.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

10. Поощрения за успехи в работе.

10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами применяются следующие поощрения:

- благодарность;
- вручение благодарственного письма;
- награждение Почетной грамотой колледжа;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- занесение на Доску Почета.

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в Трудовую книжку работника.

10.2. По решению общего собрания (конференции) работников и обучающихся за особые трудовые заслуги работники представляются к награждению отраслевыми и государственными наградами в вышестоящие органы.

10.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального

стимулирования труда.

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

11.1. Совершение работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом колледжа, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

11.2. За нарушение дисциплинарного проступка (трудовой дисциплины) администрация колледжа применяет к работникам следующие дисциплинарные взыскания:

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

11.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом или Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного и общественного взыскания;

- за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

- а) прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня)

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

- в) разглашение охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника,

- г) совершение хищения по месту работы,

- д) установление комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение привело за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

11.4. Администрация колледжа имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

11.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины работодатель должен затребовать письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, составляется соответствующий акт. Отказ работника от дачи объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.6. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

По результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности взыскание может быть применено не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться обстоятельства, при которых он совершен, предыдущая работа и поведение работника.

11.8. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета колледжа, а его председатель - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

11.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

11.11. Администрация 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 представительного органа работников.

12. Порядок в помещениях колледжа

12.1. В помещениях колледжа з а п р е щ а е т с я :

- присутствие в головных уборах и верхней одежде;
- курение, в том числе на прилегающей территории колледжа;
- распитие спиртных напитков;
- употребление наркотических и токсических веществ (в любой форме).

12.2. Работникам колледжа з а п р е щ а е т с я :

- оставлять без присмотра незакрытые кабинеты и лаборатории,
- оставлять личные вещи в помещениях колледжа без присмотра.

Работодатель не несет ответственности за сохранность личных вещей работников.

12.3. С целью поддержания порядка в помещениях колледжа в дневное и вечернее время могут назначаться дежурные группы обучающихся и преподавателей по графику, утвержденному директором или заместителями директора.

12.4. В колледже действует пропускная система, которую обеспечивает вахта.

Работники обязаны иметь при себе и предъявлять при входе в колледж пропуск установленного образца.

Обучающиеся предъявляют студенческий билет либо билет учащегося.

12.5. Работники по окончании рабочего дня или аудиторных занятий обязаны выключить электроприборы и освещение, закрыть помещения и сдать ключи на вахту под роспись.

Ответственные лица подразделений помещения сдают на сигнализацию.

Дубликаты ключей от всех помещений колледжа находятся у комендантов корпусов в специально оборудованных ящиках.

Сторожа-вахтеры передают ключи под роспись в специальном журнале.

Учебные корпуса колледжа открываются в 7.00. Ранее указанного времени в колледж допускаются только уборщики производственных и служебных помещений.

12.6. Нахождение в колледже позднее 21.15 запрещается без специального распоряжения директора или зам. директора по АХР.

12.7. Допуск в колледж в выходные и праздничные дни осуществляется согласно учебному расписанию и графику мероприятий, а также по специальному распоряжению директора.

Лица, проводящие в выходные и праздничные дни разрешенные культурно-массовые мероприятия, в соответствии с приказом директора, несут ответственность за соблюдение порядка работниками, обучающимися.

12.8. Внос и вынос имущества из колледжа разрешается по предъявлении охране пропуска, выданного зам. директора по АХР с визой коменданта и разрешением директора.

СОГЛАСОВАНО:

на заседании первичной профсоюзной организации работников Чебоксарского электромеханического колледжа Минобразования Чувашии
Чувашского РК «Электропрофсоюз»
протокол от 28.04.2015 №8

СОГЛАСОВАНО:

на заседании первичной профсоюзной организации Чебоксарского электромеханического колледжа Минобразования Чувашии РК «Автомобильного и сельскохозяйственного машиностроения»
протокол от 28.04.2015 №9