

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Чеченский государственный строительный колледж»
(ГБПОУ ЧГСК)

ПРИНЯТО

на заседании
Общего собрания колледжа

Протокол № 2
от «09» 01 2024г.

с учетом мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации
Протокол № 3 от 09.01.2024.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ЧГСК
А.В. Амхадов

Приказ № 04-09
от «09» 01 2024г.



ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка в

Государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Чеченский государственный строительный колледж»
(ГБПОУ ЧГСК)

2024 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Чеченский государственный строительный колледж» (ГБПОУ ЧГСК) (далее – Колледж, образовательная организация) разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. № 448н;
- локальными нормативными актами образовательной организации;
- Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Чеченский государственный строительный колледж» (ГБПОУ ЧГСК).

2. Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема, порядок прекращения трудовых договоров, перевода на другую работу, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам образовательной организации, меры поощрения и взыскания, аттестации педагогических работников, пропускной и внутренний режим, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Чеченский государственный строительный колледж».

3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4. Правила вступают в силу с момента их утверждения директором образовательной организации и действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

Внесение изменений и дополнений в Правила производится в том же порядке, что и их принятие.

5. Правила, если иное не установлено Уставом, иными локальными актами образовательной организации либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех структур, подразделений, входящих в состав образовательной организации.

6. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

Работодатель – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Чеченский государственный строительный колледж» (ГБПОУ ЧГСК);

Работники – педагогические работники, инженерно-технический, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный, обслуживающий и иной персонал образовательной организации, состоящий с ним в трудовых отношениях;

Обучающиеся – лица, зачисленные в образовательную организацию в качестве студентов;

Администрация образовательной организации – директор, главный бухгалтер, заместители, руководители структурных подразделений образовательной организации.

7. Положения Правил, противоречащие законодательству или ухудшающие положение работников и обучающихся в сравнении с действующим законодательством, Уставом и Коллективным договором образовательной организации, недействительны с момента их установления и применению не подлежат.

8. Трудовой и учебный распорядок обеспечивается созданием администрацией необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным выполнением трудовых и учебных обязанностей, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд и обучение. К нарушителям дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

9. Администрация в месячный срок после вступления в силу Правил обязуется довести их содержание до сведения всех работников образовательной организации. Структурные подразделения образовательной организации обеспечиваются текстом Правил, текст Правил размещается также на информационном сайте образовательной организации в сети Интернет.

10. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

11. При приеме на работу работодатель до подписания трудового договора обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, условиями оплаты труда; инструкциями по охране труда и пожарной безопасности; иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

12. Настоящие Правила, а также изменения к ним публикуются на официальном сайте образовательной организации.

13. Настоящие Правила, а также изменения к ним, утверждаются приказом директора образовательной организации.

II. ПОРЯДОК ПРИЁМА НА РАБОТУ

14. Трудовые отношения между работником и образовательной организацией оформляются путем заключения трудового договора и издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

15. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон: работника и образовательной организации.

16. Трудовой договор с работником образовательной организации, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочные трудовые договоры).

Срочный трудовой договор заключается по инициативе работника или работодателя в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, непосредственно предусмотренных законом (ст. 59 ТК РФ).

17. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в договоре не оговорен день начала работы, то работник может приступить к исполнению обязанностей на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

18. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. При наличии электронной трудовой книжки – сведения СТД-Р;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случаев, когда лицу, поступающему на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет в соответствующем территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации);
- документ об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета (предъявляют только военнообязанные лица и лица, подлежащие призыву на военную службу);
- медицинское заключение (медицинскую книжку) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст. 331 ТК РФ);

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

19. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему выдается надлежаще заверенная копия указанного приказа.

20. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в соответствии с положениями действующего трудового законодательства. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- 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 договором образовательной организации.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

Условие об испытании обязательно должно быть указано в приказе о приеме на работу.

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

При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника от работы производится администрацией образовательной организации без согласования с профкомом образовательной организации и без выплаты выходного пособия.

21. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) работодатель (уполномоченное им лицо) проводит вводный инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте,

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях, к работе не допускается.

22. На каждого работника, проработавшего в образовательной организации свыше пяти дней, и, если эта работа является для работника основной, ведется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

23. На каждого работника всех категорий персонала образовательной организации ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копии документов об образовании и (или) об образовании и о квалификации, материалов по результатам аттестации, медицинского заключения, копий приказов о приеме, перемещениях по работе, поощрениях и увольнении.

24. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству, Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

25. В случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, претендент на работу проходит обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

III. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ

26. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным ст. 77 ТК РФ и иными федеральными законами. Работники образовательной организации при увольнении по собственному желанию обязаны предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели до планируемой даты увольнения. По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

27. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза, по основаниям, предусмотренным частями 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома работников.

28. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора образовательной организации.

29. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель выдает 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 подпись, на приказе производится соответствующая запись.

30. Днем прекращения трудового договора является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

31. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции

документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

32. В день прекращения трудового договора работодатель выдает работнику трудовую книжку и производит с ним расчет в соответствии с ТК РФ. При наличии электронной трудовой книжки – сведения СТД-Р.

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

33. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

35. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, 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.

36. В случае прекращения деятельности филиала расторжение трудовых договоров с работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

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

38. Сведения о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный ст. 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

IV. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА НА ДРУГУЮ РАБОТУ

39. Перевод работника на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором он работает (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.

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

41. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия работника:

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

– в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными ТК РФ.

42. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается его подписью на экземпляре, хранящемся у работодателя.

V. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

43. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- материальное и моральное стимулирование труда, 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;

- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ и 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 образовательной организацией в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, Уставом образовательной организации;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту профессиональной чести и достоинства, своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- обязательное медицинское и социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

44. Правовой статус педагогических работников, права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации закреплены ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

45. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

46. Педагогические работники образовательной организации пользуются следующими **академическими правами и свободами**:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ, методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- 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;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом образовательной организации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

47. В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления образовательной организацией, обращения о применении к обучающимся, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

48. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах образовательной организации.

49. Педагогические работники имеют следующие **трудовые права и социальные гарантии**:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы по согласованию с органом исполнительной власти;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

50. Работники обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- соблюдать Устав, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты образовательной организации;
- добросовестно исполнять возложенные на них обязанности;
- соблюдать трудовую дисциплину – основу порядка в образовательной организации (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для выполнения должностных обязанностей, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации и т.п.). При неявке на работу по уважительным причинам работник обязан заблаговременно, не позднее дня неявки, поставить об этом в известность непосредственного руководителя и в первый

день явки в образовательную организацию представить сведения о причинах отсутствия на работе;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать технику безопасности, нормы и правила пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- принимать активное участие в противодействии коррупционным правонарушениям;
- бережно относиться к имуществу образовательной организации (в том числе к энергоресурсам, к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в аудиториях и на территории образовательной организации;
- вести себя достойно, соблюдать правила общественного поведения; воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их обязанности;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества образовательной организации (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества),

51. Работникам запрещается:

- нарушать Устав, настоящие Правила и другие локальные нормативные акты образовательной организации;
- совершать любые действия, влекущие за собой опасность для окружающих, собственной жизни и здоровья;
- в общении с работниками и обучающимися образовательной организации, другими лицами употреблять на территории образовательной организации нецензурную лексику;
- применять физическую силу для выяснения отношений;
- курить в помещениях и на территории образовательной организации, в том числе курительные смеси, кальян, табачные изделия;
- приносить в помещения и на территорию образовательной организации, употреблять и распространять наркотические и токсичные вещества;
- находиться в помещениях и на территории образовательной организации в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- приносить и распивать в помещениях и на территории образовательной организации спиртные, включая слабоалкогольные, напитки;
- выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности образовательной организации без согласования с руководителем образовательной организации;

- находиться в зданиях образовательной организации в нерабочее время, в выходные и нерабочие праздничные дни (в случае отсутствия плановых мероприятий) без согласования с руководителем образовательной организации;
- пропагандировать идеи религиозного, экстремистского и националистического характера;
- иметь при себе холодное и огнестрельное оружие, в том числе отнесенное к категории «самозащиты», даже при наличии специального разрешения на территории образовательной организации;
- проводить мероприятия агитационного характера к вступлению в общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также осуществлять деятельность этих организаций на территории и в помещениях образовательной организации;
- находиться в помещениях образовательной организации с животными;
- играть в азартные игры в помещениях и на территории образовательной организации;
- принимать участие в несанкционированных митингах, демонстрациях, шествиях или пикетированиях на территории образовательной организации;
- осуществлять на территории образовательной организации отправление культовых обрядов различного вероисповедания.

52. Педагогические работники обязаны:

- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся, способствующий успешной реализации образовательных программ;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;
- формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав образовательной организации, Положение о филиале, настоящие Правила.

53. Педагогический работник образовательной организации не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

55. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

56. Приказом директора образовательной организации на педагогических работников может быть возложено руководство предметной (цикловой) комиссией, заведование учебными кабинетами, мастерскими, кураторство и другие дополнительные обязанности с учетом требований трудового законодательства.

57. Педагогическим и другим работникам образовательной организации в период образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, отменять, сокращать, удлинять их, в том числе перерывы между ними;
- вносить изменения в действующее расписание; обусловленные производственной необходимостью изменения вносятся только заведующим учебной частью образовательной организации;
- уходить с учебных занятий, предусмотренных действующим расписанием, внеурочных и других мероприятий, оставлять при этом обучающихся одних в учебных кабинетах, мастерских и других аудиториях, и помещениях;
- удалять обучающихся с занятий; при возникновении конфликтных ситуаций необходимо безотлагательно ставить в известность руководство образовательной организации;
- задерживать обучающихся после завершения учебных занятий, за исключением следующих случаев: проведение классных часов и собраний; проведение и подготовка внеурочных и общеколледжных мероприятий; генеральная уборка, дежурство; зачеты, дополнительные занятия.

58. Работник несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей.

59. Работник несет материальную ответственность за причиненный образовательной организации прямой действительный ущерб в соответствии с ТК РФ. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

VI. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

60. Работодатель имеет право:

- на управление образовательной организацией и персоналом, принятие решений в пределах своих полномочий, установленных Уставом;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников надлежащего 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 настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- распределять учебную нагрузку среди преподавателей с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- контролировать выполнение учебных планов и программ, соблюдения расписания занятий;
- иные права, установленные ТК РФ и иными федеральными законами.

61. Директору подчиняются все работники образовательной организации. Компетенция заместителей директора и других работников определяется в соответствии с законодательством и должностными инструкциями.

62. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора 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 ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов 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 образовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором, формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное медицинское и 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- уведомлять работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ, о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений;
- осуществлять сбор, хранение и обработку персональных данных работников в строгом соответствии с требованиями законодательства, получать согласие на распространение этих данных;

- осуществлять работу по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- не привлекать преподавателей к выполнению мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, проведению собраний, заседаний, совещаний в учебное время;
- не прерывать учебные занятия (входить в кабинеты во время занятий разрешается директору и его заместителям только при наличии реальной необходимости);
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

63. Работодатель несет ответственность за:

- материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться (за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством);
- задержку выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику;
- ущерб, причиненный имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

VII. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

64. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации устанавливается коллективным договором, настоящими Правилами, трудовым договором, графиками работы, расписанием учебных занятий, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

65. Режим работы директора, его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации.

66. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

67. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

68. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников определяется в астрономических часах (60 минут) и включает проводимые учебные занятия и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся расписанием.

69. Другая часть педагогической работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом образовательной организации, настоящими Правилами, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, 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;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;
- периодические кратковременные дежурства в образовательной организации 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;
- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (кураторство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими и др.).

70. Периоды каникул, установленных для обучающихся образовательной организации и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и

дополнительными отпусками педагогических работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

71. 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 дополнительных видов работ, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

72. 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.

73. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

74. Преподаватели образовательной организации, 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 предметных (цикловых) комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

75. Для работников образовательной организации (за исключением педагогических работников и других категорий работников, которым ТК РФ и иными федеральными законами установлена сокращенная продолжительность рабочего времени) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

76. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье), продолжительность рабочего времени определяется расписанием учебных занятий, планами воспитательной и методической работы.

77. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;

- мастерам производственного обучения;
- педагогам-библиотекарям;
- методистам;
- руководителям физического воспитания;
- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности.

78. Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается преподавателям образовательной организации.

79. Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям общежития.

80. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

81. Преподавателям образовательной организации, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

82. Индивидуальная учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом работников образовательной организации до начала учебного года.

83. Верхний предел учебной нагрузки преподавателей устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

84. Учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях, и передается на этот период для выполнения другим педагогическим работникам.

85. Для педагогического персонала образовательной организации установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Начало учебных занятий – в 9 часов 00 минут.

86. Для учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Начало работы – с пн. – пт. в 9 часов 00 мин., окончание – 17 часов 00 мин., в сб. – 9 часов 00 мин., окончание – 14 часов 00 мин. без перерыва.

87. Для преподавателей и мастеров производственного обучения рабочий день начинается не позднее, чем за 15 минут до начала учебного занятия и продолжается согласно расписанию, которое составляется учебной частью образовательной организации в соответствии с графиками учебного процесса по каждой отдельной учебной группе на

основании приказа о педагогической нагрузке и согласовывается с каждым преподавателем и мастером производственного обучения.

88. Для дежурных преподавателей рабочий день начинается не позднее, чем за 20 минут до начала первого учебного занятия.

89. Продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на один час.

90. Перерывы для отдыха и питания установлены:

- для работников из числа административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, методистов - продолжительностью 60 минут в период с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут (за исключением работников, выполняющих обязанности по сменному графику, – 30 минут в течение смены);
- для преподавателей, мастеров производственного обучения единое время не устанавливается, отдых и прием пищи осуществляется во время перерывов между занятиями с обучающими.

91. Изменения в расписание, обусловленные производственной необходимостью, вносятся только заведующим учебной частью и размещаются на стенде «Расписание».

При этом педагогический работник обязан ежедневно знакомиться с расписанием. Приступая к работе после отсутствия по уважительным причинам, обязан уточнить расписание на следующий день.

92. Рабочее время руководителей, педагогических и других работников образовательной организации может быть увеличено в следующих случаях:

- проведение Общего собрания работников и обучающихся образовательной организации, заседаний Совета образовательной организации, Педагогического совета;
- проведения административных совещаний при директоре и его заместителях, планерках;
- замена отсутствующего преподавателя, мастера производственного обучения или другого работника;
- проведение внеурочных мероприятий различного уровня и направленности в соответствии с планом работы образовательной организации.

93. Дежурство по образовательной организации с целью контроля за организацией учебно-воспитательного процесса осуществляют:

- члены администрации образовательной организации в соответствии графиком, утверждённым директором;
- преподаватели в соответствии с графиком, составленным заведующим учебной частью и утвержденным директором.

94. Для организации питания в столовой образовательной организации приказом директора назначается дежурный по столовой из числа педагогических работников.

95. Всем работникам (за исключением педагогического персонала, директора, его заместителей, других категорий работников, которым ТК РФ и иными федеральными законами установлена другая продолжительность очередного ежегодного отпуска) предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

96. Педагогическим работникам, директору, заместителям директора, предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

97. Работникам, имеющим инвалидность, полагается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

98. В случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

99. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается с учетом обеспечения нормальной работы образовательной организации.

100. Основные оплачиваемые отпуска работникам образовательной организации предоставляются преимущественно в летний период.

101. Отпуск за первый год работы может предоставляться работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

102. По соглашению между работодателем и работником отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы работодатель обязан предоставить оплачиваемый отпуск по заявлению работника:

- 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.

103. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК 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 данного работодателя.

104. О времени начала отпуска работник должен быть извещен инспектором по кадрам не позднее, чем за две недели до его начала.

105. Продление или перенос ежегодного оплачиваемого отпуска производится в порядке, определенном ТК РФ.

106. 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.

107. 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.

108. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией может осуществляться в соответствии с действующим ИК РФ.

109. Работникам образовательной организации, совмещающим работу с получением образования, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка и без сохранения среднего заработка в порядке и в соответствии с ТК РФ и коллективным договором.

110. Работникам образовательной организации на основании их письменного заявления предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях, предусмотренных коллективным договором.

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

112. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

113. Педагогические работники не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года, условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

114. В случае возникновения необходимости обеспечения организации образовательного процесса в выходные дни, директор образовательной организации вправе

привлекать работников с их письменного согласия для организации дежурств с предоставлением другого дня отдыха.

115. Руководство образовательной организации через лиц, за которыми закреплено ведение табелей учета рабочего времени обязано вести контроль за составлением табелей и ведением соответствующего учета.

116. В случае неявки на рабочее место по болезни работники обязаны предоставить листок временной нетрудоспособности, надлежаще оформленный и выданный уполномоченной организацией здравоохранения.

VIII. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

117. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, достижение успехов в обучении и воспитании, осуществление инновационной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- представление к званию лучшего по профессии.

118. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники образовательной организации могут быть представлены в вышестоящие органы к награждению ведомственными и государственными наградами.

119. Премирование работников осуществляется в соответствии с Положением о порядке и условиях выплат компенсационного и стимулирующего характера в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Чеченский государственный строительный колледж».

120. Поощрения работников образовательной организации оформляются приказом директора.

121. Сведения о награждении (поощрении) за трудовые заслуги вносятся в трудовую книжку в установленном порядке.

122. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

123. При избрании меры дисциплинарного взыскания для работника образовательной организации учитывается тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен, а также наступившие последствия.

124. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется комиссионный (не менее 3-х человек) акт. Непредставление работником образовательной организации объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

125. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

126. 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.

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

128. Приказ директора образовательной организации о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется комиссионный (не менее 3-х человек) акт.

129. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в установленном законом порядке.

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

131. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

IX. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

132. Аттестация педагогических работников образовательной организации проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационных категорий.

133. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией,

самостоятельно формируемой образовательной организации в соответствии с действующим локальным нормативным актом.

Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам (аттестация возможна не ранее чем через два года после их выхода из отпуска);
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (аттестация возможна не ранее чем через два года после их выхода из отпуска);
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием (аттестация возможна не ранее чем через год после их выхода на работу).

134. Аттестационная комиссия образовательной организации даёт рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

135. Аттестация в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» проводится по желанию педагогических работников. К указанной аттестации допускаются педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.

136. Проведение аттестации в целях установления первой или высшей квалификационной категории педагогических работников образовательной организации или в целях установления квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъекта Российской Федерации.

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

138. Установленные квалификационные категории: первая, высшая, «педагог-методист» или «педагог-наставник» действуют без ограничения срока.

Х. ПРОПУСКНОЙ И ВНУТРЕННИЙ РЕЖИМ

139. Ответственность за порядок и благоустройство в зданиях и помещениях образовательной организации несут начальник отдела безопасности, руководители структурных подразделений.

140. Непосредственная охрана зданий и территории осуществляется силами дежурных служб.

141. В целях исключения нахождения на территории образовательной организации посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа, устанавливается следующий порядок:

- в здания и на территорию образовательной организации обеспечить доступ только работников, обучающихся, посетителей (при наличии удостоверяющего личность документа, после регистрации в журнале посещения, с разрешения работников и в сопровождении работников или дежурных обучающихся);
- на территорию образовательной организации въезд допускается только для служебного и учебного транспорта;
- дежурные педагогические работники контролируют прибытие и порядок пропуска обучающихся перед началом занятий, при необходимости оказывает помощь охране и принимает решение о возможности пропуска обучающихся в случае отсутствия у них пропускных документов.

142. В целях обеспечения порядка и дисциплины среди обучающихся во время перерывов между занятиями могут организовываться кратковременные дежурства преподавателей на основании утвержденных директором образовательной организации графиков с учетом режима работы каждого из преподавателей и нагрузки на конкретный день.

143. Запрещается ношение и хранение с любой целью оружия, взрывчатых, пиротехнических, огнеопасных веществ, колющих, режущих предметов, боеприпасов, средств индивидуальной защиты (газовые баллоны, электрошокеры и т.п.) и других специальных средств, использование которых может нанести вред здоровью и жизни окружающих.

144. Не разрешается предоставлять ключи от помещений обучающимся, за исключением комнат в общежитии. Преподавателям надлежит получать и в обязательном порядке возвращать (с целью доступа в экстренных ситуациях) ключи от кабинетов в кабинет заведующего учебной частью или на вахту дежурному по режиму.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

145. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу со дня подписания директором образовательной организации.

146. Контроль за соблюдением настоящих Правил возлагается на заместителей директора, заведующего учебной частью, специалиста по кадрам.

147. По всем вопросам, не нашедшим своего разрешения в настоящих Правилах, работники руководствуются требованиями действующего законодательства.

148. В случае вступления положений настоящих Правил в противоречие с нормами действующего законодательства, в том числе ввиду его изменения, надлежит руководствоваться требованиями закона и подзаконных актов.