

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
ГКПОУ КК АИТИ

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома



И. Ерёменко

27 А 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор



В. Найвинова

2019 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГКПОУ КК АИТИ**

г.Армавир

2019 г.

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1. Порядок приема, увольнения Работников

1.1. 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. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

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

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

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

1.4. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть установлено условие об испытании Работника продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий Работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

1.5. Приказ Работодателя о приеме Работника на работу, объявляется Работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

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

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.7. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией предприятия либо сокращением численности или штата Работников увольняемому Работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего

месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным Работником в течении третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения Работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

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

- отказом Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у Работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

- призывом Работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

- признанием Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

- восстановлением на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);

- отказом Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);

- отказом Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ).

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата Работников, Работодатель обязан предложить Работнику другую имеющуюся у

его работу (вакантную должность), соответствующую квалификации Работника.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата Работников Работники предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым Работникам предоставляется 4 часа в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.10. Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без отработки срока предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка Работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. С целью сохранения рабочих мест Работодатель:

- приостанавливает найм новых Работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

1.12. При угрозе массовых увольнений Работодатель с учетом мнения представительного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2. Основные права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий Работников, на еженедельный отдых и ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков;
- на социальные льготы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, коллективным договором;
- иные права, предусмотренные ст. 21 Трудового кодекса РФ.

2.2. Педагогические Работники в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) 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;

5) 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;

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

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;

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

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

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

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических Работников.

2.3. Педагогические Работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на 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;
- 5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) 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;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Краснодарского края.

2.4. Работник обязуется:

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

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

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;

- бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные ст. 21 Трудового кодекса

РФ.

2.5. Педагогические Работники в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие требованиям ФГОС, квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) с 01.07.2016 г. – утвержденным профессиональным стандартам.

- 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 жизни в условиях современного мира, 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;

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

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим договором и Трудовым кодексом РФ;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

- принимать локальные нормативные акты;

- поощрять Работника за добросовестный труд;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- требовать от Работника выполнения обязанностей, не обусловленных настоящим договором, только в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством;

- привлекать Работника за ущерб, причиненный Работодателю его виновными действиями, к материальной ответственности в пределах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в соответствии с действующими на предприятии положениями;

- иные права, предусмотренные ст. 22 Трудового кодекса РФ.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;

- предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату два раза в месяц в кредитную организацию, указанную в заявлении работника:

23-го числа текущего месяца за первую половину текущего месяца;

8-го числа месяца, следующего за отработанным, за вторую половину отработанного месяца.

- производить оплату труда педагогических Работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности), согласно Приложению № 6;

- способствовать Работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;

- своевременно перечислять средства в страховые фонды;

- вести персонифицированный учет в системе государственного пенсионного страхования и своевременно предоставлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже работы и зарплате Работников;

- нести иные обязанности, предусмотренные ст. 22 Трудового кодекса РФ.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. 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, другими федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска).

4.2. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день в соответствии с ч. 2 статьи 112 ТК РФ. В тех случаях, когда в соответствии с решением Правительства Российской Федерации выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день.

Перенос выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, предусмотренный частью 2 статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации, осуществляется для Работников, работающих по режимам труда и отдыха, при которых работа в праздничные дни не производится. Для Работников, работающих по графику сменности, перенос выходных дней, предусмотренный частью 2 статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации, не осуществляется.

4.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для учебно-вспомогательного, административно-управленческого и административно-хозяйственного персонала.

4.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для Работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

- для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

- для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

Для Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Учебно-воспитательный процесс в учреждении осуществляется по режиму шестидневной учебной недели с одним выходным днем (воскресенье). Для педагогических Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели – не более 36 часов.

4.5. Для Работников учреждения устанавливается следующий режим работы:

4.5.1. Режим работы директора, его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации: пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Продолжительность ежедневной работы 8 часов. Начало работы в 08 час. 00 мин., окончание работы в 17 час. 00 мин. . Перерыв для отдыха и питания продолжительность 1 час – с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.

4.5.2. Для преподавателей и мастеров производственного обучения в соответствии с учебным календарным планом, расписанием учебных занятий устанавливается шестидневная 36-часовая рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) продолжительность ежедневной работы 06 час. 00 мин.

Время начала работы для мастеров производственного обучения 8.00 окончание работы 15 час. 00 мин.

Время начала и окончания работы преподавателей регулируется расписанием учебных занятий в пределах нормы рабочего времени.

Для педагогических Работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися (п.1.4. Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима

рабочего времени и времени отдыха педагогических и других Работников образовательных учреждений»).

4.5.3. Для педагогических Работников (педагог-психолог, социальный педагог, методист, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, педагог-организатор, старший методист) устанавливается пятидневная 36-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность ежедневной работы 07 час. 12 мин. Начало работы в 08 час. 00 мин., окончание работы 16 час. 12 мин. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.

4.5.4. Для музыкального руководителя устанавливается пятидневная 24-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность ежедневной работы 04 час. 48 мин. Начало работы в 14 час. 00 мин., окончание работы 19 час. 18 мин. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 16 час. 00 мин. до 16 час. 30 мин.

4.5.5. Для учителя-дефектолога устанавливается пятидневная 20-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность ежедневной работы 04 час. 00 мин. Начало работы в 12 час. 00 мин., окончание работы 16 час. 30 мин. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 14 час. 30 мин. до 15 час. 00 мин.

4.5.6. Для ведущего экономиста, экономиста I категории, специалиста по персоналу II категории, специалиста по охране труда, специалиста гражданской обороны, инженера-энергетика, программиста I категории, ведущего юрисконсульта, ведущего специалиста в сфере закупок, специалиста I категории, секретаря учебной части, диспетчера образовательного учреждения, старшего мастера, библиотекаря, делопроизводителя, заведующего общежитием, заведующего камерой хранения, слесаря по ремонту оборудования тепловых сетей 3 разряда, кастелянши 2 разряда, коменданта, кладовщика 2 разряда, калькулятора, заведующего производством, слесаря-электрика по ремонту электрооборудования 4 разряда, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разряда, машиниста по стирке и ремонту спецодежды 2

газряда, плотника 3 разряда, грузчика 1 разряда, уборщиков служебных помещений 1 разряда (за исключением указанных в п.4.5.8.), уборщика территории 1 разряда устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность ежедневной работы 08 час. 00 мин. Начало работы в 08 час. 00 мин., окончание работы 17 час. 00 мин. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.

4.5.7. Для врача-терапевта, старшей медицинской сестры устанавливается пятидневная 39-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность ежедневной работы 07 час. 12 мин. Начало работы в 08 час. 00 мин., окончание работы 16 час. 12 мин. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.

4.5.8. Воспитатели, медицинские сестры, дежурные по общежитию, мойщики посуды 2 разряда, официанты 3 разряда, повара 4 разряда и 5 разряда, уборщики служебных помещений 1 разряда (обслуживающие жилые помещения общежития) работают по графику сменности. В середине рабочей смены устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут.

4.5.9. Для инструктора по физической культуре устанавливается 30-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность ежедневной работы 06 час. 00 мин., начало работы 14 час. 00 мин., окончание работы в 20 час. 30 мин., перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, с 16 час. 30 мин. до 17 час. 00 мин.

4.5.10. Для водителей автомобилей 5 разряда устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность ежедневной работы 08 часов 00 мин. Начало работы в 08 час. 00 мин., окончание работы 17 час. 00 мин. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.

Рабочее время водителей автомобилей состоит из следующих периодов:

а) время управления автомобилем;

б) время специальных перерывов для отдыха от управления автомобилем в пути и на конечных пунктах;

в) подготовительно-заключительное время для выполнения работ перед выездом на линию и после возвращения с линии в учреждение - до 20 минут;

г) время проведения медицинского осмотра водителя перед выездом на линию (предрейсового) и после возвращения с линии (послерейсового) – до 20 минут;

д) время следования от рабочего места до места проведения медицинского осмотра и обратно - до 5 минут;

е) время стоянки в местах посадки и высадки пассажиров;

ж) время простоев не по вине водителя;

з) время проведения работ по устранению возникших в течение работы на линии эксплуатационных неисправностей обслуживаемого автомобиля, не требующих разборки механизмов, а также выполнения регулировочных работ в полевых условиях при отсутствии технической помощи;

и) время в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Состав и продолжительность подготовительно-заключительных работ, включаемых в подготовительно-заключительное время (п.п. «в»): проверка технического состояния и прием автомобиля перед выездом на линию; сдача автомобиля и постановка в гараж по возвращении; заправка автомобилей топливом, смазочными материалами и охлаждающей жидкостью.

4.6. Работа в режиме ненормированного рабочего дня

Для отдельных категорий Работников устанавливается ненормированный рабочий день. Ненормированный рабочий день (статья 101 ТК РФ) - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Приложением № 5 к

коллективному договору. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого указана в графе 3 Приложения № 5 к коллективному договору.

4.7. Сменная работа - время начала и окончания работы, время междусменного отдыха и продолжительность смены определяется графиком сменности работа в две, три или четыре смены в течение суток. При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение представительного органа Работников. График сменности является самостоятельным локальным актом. Графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Продолжительность смены устанавливается, как правило, 8, 10, 12 или 24 часа. С учетом специфики работы, при условии соблюдения нормы рабочего времени за учетный период, может быть установлена иная продолжительность смены. В течение смены Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

Привлечение Работника к работе в течение двух смен подряд запрещается. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха составляет не менее 42 часов. Ежедневный (междусменный) отдых должен быть не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующей отдыху смене. Смена, в которой не менее 50 процентов рабочего времени приходится на ночное время, считается ночной (ночным является время с 22 ч до 6 ч утра), ночная смена сокращается на один час (ст. 96 ТК РФ). Продолжительность смены, непосредственно предшествующей нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Продолжительность смены для Работников-инвалидов определяется в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации. В течение смены сотруднику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который в рабочее время не включается. При

сменной работе выходными считаются те дни, в которые Работник по графику должен отдыхать.

4.8. Суммированный учет рабочего времени.

При суммированном учете рабочего времени продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов. Работодатель обеспечивает отработку Работником суммарного количества рабочих часов за учетный период. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории Работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Учетный период равный календарному месяцу действует с первого до последнего дня календарного месяца. Учетный период в один год начинается 01 января и действует до 31 декабря. Введение суммированного учета рабочего времени устанавливается по соглашению между Работодателем и Работниками как при приеме на работу, так и в процессе трудовой деятельности, как на определенный срок, так и без указания срока.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории Работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для Работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается. Норма рабочих часов, рассчитанная за учетный период, уменьшается на время отсутствия Работника на работе из-за болезни, отпуска или любой другой уважительной причины.

При увольнении или приеме Работника в период действия учетного периода количество часов сверхурочной работы определяется как разница между нормой часов, рассчитанной с начала учетного периода и количеством часов, фактически отработанным Работником по графику сменности с начала учетного периода до дня увольнения, либо со дня приема (назначения) и до окончания учетного периода.

Работа, выполняемая по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени, нормального числа рабочих часов за учетный период является сверхурочной работой.

Форма первичного учетного документа, применяемого для суммированного учета рабочего времени определяется в рамках формирования учетной политики, действующей у Работодателя.

4.9. Отстранение от работы

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника,

так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. 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;

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

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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 абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. 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.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

4.10. Отпуска

4.10.1. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 (шести) месяцев его непрерывной работы.

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

Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

4.10.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим Работникам предоставляется основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках").

4.10.3. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков Работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях временной нетрудоспособности Работника, исполнения Работников во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы.

4.10.4. 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.

При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

4.10.5. Работодатель обязуется предоставлять Работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

В других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором:

- председателю профкома – до 3 календарных дней;
- в связи с особой юбилейной датой Работника (50 лет, 55 лет и 60 лет) - 1 день;
- работающим Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы, а также гражданам, удостоенным званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или являющиеся полными кавалерами ордена Славы – сроком до трех недель в год;
- Работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней в году;
- при уходе за больным родственником – от 3 дней до 2 недель;
- Работникам, дети которых идут в первый класс - 1 день «1 сентября» или очередной отпуск.
- Работникам, имеющим детей-инвалидов возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней в году.

Работодатель обязуется предоставлять Работнику по его письменному заявлению дополнительный оплачиваемый отпуск в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в том числе:

- продолжительностью 14 календарных дней - гражданам, получившим суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр) (Федеральный закон от 10.01.2002 N 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне").

4.11. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней. Выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах 2 и 3

части первой ст. 112 ТК РФ. Продолжительность ежедневной работы, непосредственно предшествующей нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы Работникам, получающим оклад (должностной оклад). Суммы расходов на выплату дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни относятся к расходам на оплату труда в полном размере.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, в порядке, предусмотренном ст. 113 ТК РФ.

4.12. Педагогические Работники образовательного учреждения не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (статья 47 п. 5 пп. 4. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, улучшение качества работы, новаторство, инициативу, повышение производительности труда и другие достижения (результаты) в труде применяются следующие поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выдача премии;
- 3) награждение почетной грамотой.

5.2. Поощрения применяются Работодателем самостоятельно или по представлению руководителей структурных подразделений. Поощрения объявляются в приказе директора, доводятся до сведения трудового коллектива. Сведения о поощрениях вносят в трудовую книжку.

5.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, присвоению почетных званий, а также к награждению установленными именными медалями, знаками отличия и грамотами.

5.4. При применении мер общественного, материального и морального поощрения, при представлении Работников к государственным наградам и почетным званиям, учитывается мнение Профсоюзного комитета.

6. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

6.1. Работники обязаны выполнять указания, которые отдает ему вышестоящий начальник, а также приказы и предписания, которые доводятся до их сведения с помощью служебных инструкций или объявлений.

6.2. Запрещаются любые действия, которые могут нарушить нормальный порядок или дисциплину.

6.3. Работники обязаны проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение, взаимную помощь и терпимость; сохранять в тайне все служебные, финансовые или иные операции, о которых им стало известно на работе или в связи с исполнением своих обязанностей.

Работникам учреждения запрещается:

- совершать действия, унижающие человеческое достоинство обучающихся Работников;
- курить и нецензурно выражаться в помещениях учреждения и на его территории;
- применять физическое и (или) психическое насилие над личностью обучающихся и Работников.

6.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.5. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснения в письменной форме. В случае отказа Работника дать указанное объяснение об этом составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.6. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано независимыми от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

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

6.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает Работника от иной ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

6.9. При определении вида дисциплинарного взыскания учитывается характер совершенного проступка, причиненный им вред, обстоятельства, при которых он совершен, степень вины Работника.

6.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. Аналогично составляется и при невозможности своевременно ознакомить Работника с приказом.

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

6.12. Работодатель может снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения по собственной инициативе, по просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа Работников (профсоюзного комитета).

7. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

7.2. В целях защиты прав Работников Работодатель обязан соблюдать требования законодательства РФ при обработке, передаче, хранении и использовании персональных данных Работников.

7.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Работников, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными законами.

7.4. Служебная тайна - конфиденциальная информация, касающаяся деятельности организации, ограничение на распространение которой диктуется служебной необходимостью.

7.5. Информация, являющаяся служебной тайной, может быть предоставлена органам и должностным лицам в соответствии с

законодательством РФ по официальному письменному мотивированному запросу.

7.6. Работодатель обязан обеспечить Работникам возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими их права и обязанности.

7.7. Разглашение Работником служебной тайны, ставшей ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Ознакомление Работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке до подписания трудового договора.

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

8.3. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору и вступают в силу одновременно со вступлением в силу коллективного договора.