


СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации преподавателей и  
сотрудников ОБОУ СПО «КПК»

\_\_\_\_\_ А.П. Савин  
протокол от «30» 08 2013г.  
№ 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОБОУ СПО  
«Курский педагогический  
колледж»

  
О.И. Бондарева  
приказ от «04» 09 2013г.  
№ 2/д

приказ от «14» 02 2015г.  
№ 31

## ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка работников  
ОБОУ «Курский педагогический колледж»

## **I. Общие Положения.**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами 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 областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский педагогический колледж» (далее – Учреждение).

1.2. Правила имеют своей целью регулирование трудовых отношений внутри Учреждения, укрепление дисциплины труда, улучшение организации труда, рациональное использование рабочего времени.

1.3. Правила действуют в отношении всех работников Учреждения, включая руководящих и педагогических работников, а также учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал, независимо от места выполнения ими работы.

1.4. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решает работодатель в пределах предоставленных ему прав, а в случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящими правилами, - по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников Учреждения.

1.5. Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях с работниками Учреждения осуществляются директором Учреждения.

## **II. Порядок приема и увольнения работников.**

2.1. Работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.2. Трудовые отношения возникают между работниками и работодателем на основании трудовых договоров, заключаемых, как правило, на неопределенный срок.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, с работниками могут заключаться срочные трудовые договора.

Трудовые отношения между работником и работодателем возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

Содержание заключаемого с работниками трудового договора регламентируется статьей 57 ТК РФ.

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

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

2.3. 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); страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые); документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу); документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении

на должности и работы, требующие 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.

Прием на работу без предъявления вышеуказанных документов не допускается.

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

При приеме на работу в Учреждение по совместительству работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) квалификации либо его надлежаще заверенной копии.

В отдельных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, при заключении трудового договора от работников могут быть затребованы дополнительные документы.

2.4. Лица, поступающие на работу в Учреждение, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр на основании направления на медицинский осмотр, выданного работодателем указанному лицу под роспись, после чего предъявляет работодателю заключение по результатам предварительного медицинского осмотра.

Прием работника на работу на должность водителя автомобиля производится после обязательного предварительного медицинского осмотра в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области транспорта.

2.5. Граждане, замещавшие должности, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ, после увольнения с государственной или муниципальной службы в течение двух лет обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы.

2.6. К педагогической деятельности в Организации допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.7. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- 1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- 3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- 5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным

органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.8. Право на занятие в Учреждении других должностей (инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции), имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.9. Отказ лицу, поступающему на работу, в заключении трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.10. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней, в случае, когда работа в Учреждении является для работника основной.

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

2.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

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

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

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с абзацами 2 и 3 настоящего пункта, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.15. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

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

2.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель знакомит работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом Учреждения, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, а также проводит инструктаж по охране труда, пожарной безопасности и электробезопасности.

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора 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 ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

При заключении трудового договора на срок от двух до 6 месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

При приеме на работу на срок до двух месяцев испытание работникам не устанавливается.

2.18. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников Учреждения и без выплаты выходного пособия.

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

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 3 дня.

2.19. Трудовой договор, заключенный с работником Учреждения, может быть прекращен по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей регулирования труда отдельных категорий работников (отдельных работников). При этом увольнение педагогических работников по инициативе администрации, связанное с сокращением штатов работников, допускается только после окончания учебного года.

2.20. Помимо общих оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

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

Увольнение по данным основаниям может осуществляться администрацией без согласия председателя первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников Учреждения.

2.21. Помимо оснований, указанных в п.п. 2.17 и 2.18 настоящих Правил, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.22. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за 2 недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

В случае, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного или трудового договора работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с действующим законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить работодателя за 3 календарных дня о досрочном расторжении трудового договора.

2.23. При увольнении работнику по его письменному заявлению могут быть предоставлены неиспользованные отпуска с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник знакомится под роспись.

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 роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с действующим законодательством сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель выдает работнику трудовую книжку и производит с ним окончательный расчет. По письменному заявлению работника работодатель выдает ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель выдает ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.25. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, которое хранится в Учреждении, в том числе и после увольнения работника.

### **III. Основные права и обязанности сторон трудового договора.**

3.1. Работник Учреждения имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- представление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную 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 категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом его Уставом;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право обжалования приказов и распоряжений администрации Учреждения и право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Помимо прав, указанных в п.3.1 настоящих Правил, педагогический работник Учреждения имеет право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 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;
- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актам Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейному фонду, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической и иной деятельности в Учреждении;
- бесплатное пользование образовательными и методическими услугами Учреждения в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом;
- обращение в комиссию Учреждения по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 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;
- досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. Работник Учреждения обязан:

- добросовестно и качественно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;



- соблюдать Устав Учреждения, настоящие Правила и трудовую дисциплину, исполнять требования иных действующих в Учреждении локальных нормативных актов, непосредственно связанных с его трудовой деятельностью;
- выполнять решения органов управления Учреждения (приказы и распоряжения), доводимые до них под роспись либо путем вывешивания в специально отведенных для этого местах, а также указания работодателя и своих непосредственных руководителей, отданные в пределах их компетенции;
- уважать честь и достоинство других работников Учреждения и обучающихся, проявлять взаимную вежливость, уважение и терпимость;
- выполнять установленные нормы труда, рационально использовать свое рабочее время;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, содержать свое рабочее место в надлежащем состоянии, соблюдать чистоту в кабинетах, других помещениях и на территории Учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, экономно и рационально расходовать воду, электроэнергию и полученные материалы;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю в письменной форме о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- своевременно извещать администрацию Учреждения (директора Учреждения – руководящие работники, заместителя директора по учебной работе или инспектора отдела кадров – педагогические работники, заместителя директора по административно-хозяйственной части или инспектора отдела кадров – другие работники) о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;
- в случае невыхода на работу по болезни своевременно (в день выхода на работу) предоставить в отдел кадров Учреждения надлежащим образом оформленный листок временной нетрудоспособности;
- проходить обязательные периодические (в течение трудовой деятельности в Учреждении) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. Помимо обязанностей, указанных в п.3.3 настоящих Правил, педагогический работник Учреждения обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 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, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень (изучать новейшие достижения отечественной и зарубежной науки, эффективные методы планирования и научной организации труда, своевременно осваивать актуальные методы учебной работы и методики ведения занятий);
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- составлять календарно-тематические планы на каждый семестр, поурочные планы, вести иную необходимую документацию;
- вести учет успеваемости студентов Учреждения, выявлять причины их неуспеваемости и оказывать студентам действенную помощь, организовывать и контролировать их самостоятельную работу;
- вести профориентационную работу среди потенциальных абитуриентов Учреждения;
- осуществлять постоянную связь с выпускниками Учреждения, работающими по полученным специальностям, изучать их педагогический опыт и на основе его анализа совершенствовать свою работу по обучению и воспитанию студентов.

### 3.5. Работникам Учреждения запрещается:

- приносить с собой и (или) употреблять в Учреждении алкогольные напитки;
- приносить с собой товары, предназначенные для реализации в Учреждении;
- в течение рабочего времени (рабочего времени, указанного в п.5.8 и абзацах 2 и 4 пункта 5.9 настоящих Правил, - для педагогических работников) покидать Учреждение без разрешения работодателя, а в его отсутствие – без разрешения уполномоченного им лица;
- отвлекать других работников в рабочее время от выполнения их непосредственных обязанностей, в т.ч. без необходимости прерывать учебные занятия, входить в кабинеты во время их проведения, привлекать других работников к выполнению общественных обязанностей и участию в мероприятиях, не связанных с деятельностью Учреждения;
- уносить куда-либо (со своего рабочего места или из Учреждения) имущество Учреждения без получения на то соответствующего разрешения;
- вывешивать объявления, не связанные с деятельностью Учреждения, без соответствующего предварительного разрешения работодателя и вне специально отведенных для этого мест;
- курить вне специально отведенных для этого мест;
- оставлять свою личную и специальную одежду, а также личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения.

Педагогическим работникам Учреждения, кроме того, запрещается:

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;
- без необходимости покидать кабинеты в ходе проведения ими там учебных занятий.

### 3.6. Работодатель имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников добросовестного 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, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- издавать приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников Учреждения, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников.

### 3.7. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, настоящие Правила, иные локальные нормативные акты Учреждения, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, в т.ч. надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест, исправное состояние здания, кабинетов и других помещений, систем отопления, водоснабжения, освещения и вентиляции, а также оборудования, их своевременный ремонт, постоянно контролировать знание и соблюдение работниками требований по охране труда;
- принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников Учреждения;
- обеспечивать работников оборудованием, материалами, инструментами, инвентарем технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей, в том числе в необходимых случаях - средствами индивидуальной защиты;
- 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;
- постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивая заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы Учреждения;
- поддерживать и поощрять лучших работников Учреждения, всемерно поддерживать и развивать их инициативу, активность, новаторство и рационализаторство;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Учреждения;
- организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения и приемов труда, обеспечивать распространение передового педагогического опыта педагогических работников Учреждения;
- создавать необходимые условия для повышения квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки работников Учреждения;
- 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 и контроля за его выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно знакомить педагогических работников Учреждения с расписаниями учебных занятий, расписаниями занятий спортивных секций и творческих коллективов, утверждать календарно-тематические планы преподавателей, сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую учебную нагрузку в новом учебном году;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом Учреждения;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы Учреждения, а также критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда, в т.ч. осуществлять работу (организационную и экономическую), направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, формирование стабильного коллектива работников, способствовать созданию в нем деловой творческой обстановки, осуществлять контроль за выполнением работниками графиков и планов работы, учебных планов и программ, соблюдением расписания учебных занятий, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

3.8. Стороны трудового договора (работник и работодатель) также имеют иные права и несут иные обязанности в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, Уставом Учреждения, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

#### **IV. Дисциплина труда. Ответственность сторон трудового договора.**

4.1. Трудовая дисциплина в Учреждении обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы и сознательного отношения к труду, методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд.

4.2. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности (безупречно работающих продолжительное время, добившихся успехов в учебной, методической, научной, воспитательной и другой деятельности Учреждения, проявляющих новаторство в труде и т.п.), применяя к ним следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению вышестоящими органами.

Кроме того, указанным работникам предоставляется преимущество при продвижении по работе.

4.3. Работодатель может применить к работнику несколько видов поощрения одновременно.

4.4. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения до других работников и заносятся в трудовую книжку поощренного.

4.5. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам, знакам отличия и почетным званиям РФ.

4.6. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Применение иных дисциплинарных взысканий не допускается.

При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен, а также предшествующие работа и поведение работника.

4.7. До применения дисциплинарного взыскания работодателем должно быть затребовано от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения либо его отказ предоставить объяснение не являются препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения председателя первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников Учреждения.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения (исключая время производства по уголовному делу).

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания приказа, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

В необходимых случаях приказ о применении дисциплинарного взыскания доводится до сведения других работников Учреждения.

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

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

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 председателя первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников Учреждения.

4.9. Сторона трудового договора, причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

4.10. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

4.11. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (если заработок не получен в результате незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу; отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе; задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника).

4.12. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в Курской области на день возмещения ущерба.

При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

4.13. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель (независимо от наличия его вины) обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

4.14. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

4.15. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

4.16. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

4.17. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Учредитель может ограничить указанное право работодателя в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, учредительными документами Учреждения.

4.18. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

4.19. Полная материальная ответственность (обязанность возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере) возлагается на работника в следующих случаях:

- 1) 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;
- 2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- 3) умышленного причинения ущерба;
- 4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- 6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- 7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну, в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя Учреждения, главным бухгалтером.

4.20. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

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

Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном ТК РФ.

4.21. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

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

При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд.

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

С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

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

## **V. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения.**

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается настоящими Правилами, графиками работы, расписаниями занятий, коллективным договором и трудовыми договорами.

5.2. Режим деятельности Учреждения – пятидневная рабочая (учебная) неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

5.3. Продолжительность рабочего времени в Учреждении в неделю составляет: для педагогических работников – не более 36 часов, для медицинских работников – не более 39 часов, для всех остальных работников – 40 часов.

Действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами для отдельных категорий работников устанавливается иная (сокращенная) продолжительность рабочего времени.

По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

5.4. Продолжительность ежедневной работы руководящих работников Учреждения, а также работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (кроме работников, указанных в абзацах 2 и 3 пункта 5.3 настоящих Правил) – 8 часов.

Время начала работы вышеуказанных работников – 8 часов 30 минут, время окончания работы – 16 часов 30 минут.

5.5. Продолжительность рабочего дня работников, указанных в п.5.4 настоящих Правил, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа



с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.7. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую деятельность (преподавателями, педагогами дополнительного образования), характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

5.8. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах (18 часов в неделю) и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью 45 минут.

Выполнение преподавательской работы (в том числе время ее начала и окончания) регулируется расписанием учебных занятий.

5.9. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, настоящими Правилами, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы Учреждения, а также 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, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- другую работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;
- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, приема ими пищи (в дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия);
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

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

5.11. Режим рабочего времени преподавателей, у которых по не зависящим от них причинам (сокращение количества часов по учебному плану и учебным программам и (или) групп и др.) в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной им на начало учебного года, до конца учебного года определяется количеством часов пропорционально сохраняемой им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, заработной платы, с учетом времени, необходимого для выполнения педагогической работы, предусмотренной в п.5.9 настоящих Правил.

5.12. Периоды зимних и летних каникул, установленных для обучающихся Учреждения и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

5.13. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных п.5.9 настоящих Правил, в том числе могут привлекаться к работе методических объединений, связанной с вопросами методики преподавания, обсуждению проектов календарно-тематических планов, учебных программ, на педагогические семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний преподавателей, а руководители предметно-цикловых комиссий и заведующие кабинетами (залами, классами) готовят учебно-методическую документацию и кабинеты (залы, классы) к следующему семестру.

5.14. 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.

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

5.16. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется соответствующими локальными актами Учреждения и графиками работ с указанием их характера.

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

5.18. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах (с отдельными обучающимися) либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в п.п.5.12-5.17 настоящих Правил.

5.19. Режим рабочего времени сторожей и вахтеров регулируется графиками сменности, которые составляются работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников Учреждения и доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за 1 месяц до их введения в действие.

Данные работники не вправе без разрешения заместителя директора Учреждения по административно-хозяйственной части менять предусмотренную графиком сменности очередность смен (выходить на работу в другую смену, вместо установленной графиком).

В случае неявки своего сменщика сторож (вахтер) обязан незамедлительно поставить

об этом в известность заместителя директора Учреждения по административно-хозяйственной части и остаться на дежурстве, а последний обязан незамедлительно принять меры по замене данного работника другим работником.

Для других работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в Учреждении (работников библиотеки, здравпункта, буфетно-раздаточной, а также водителей), данный режим устанавливается заключенными с ними трудовыми договорами.

5.20. Для отдельных работников Учреждения по соглашению сторон может быть введен режим гибкого рабочего времени.

При этом начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня также определяются по соглашению сторон.

5.21. Работодатель имеет право в случаях и в порядке, установленных Трудовым кодексом РФ, привлекать работников Учреждения к сверхурочной работе.

5.22. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником, а также обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

В отношении вахтеров и сторожей ведется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 месяц. При этом продолжительность рабочего времени за учетный период не может превышать нормального числа рабочих часов, которое определяется исходя из еженедельной продолжительности рабочего времени – 40 часов.

5.23. Видами времени отдыха работников Учреждения являются: ежедневный отдых; выходные дни; нерабочие праздничные дни, установленные действующим трудовым законодательством РФ; отпуска.

5.24. Специальный перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня в Учреждении не устанавливается.

Работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно с обучающимися в столовой Учреждения в рабочее время.

5.25. Работникам Учреждения предоставляются два выходных дня в неделю – суббота и воскресенье.

Выходные дни вахтерам и сторожам предоставляются в различные дни недели (по «скользящему графику»).

5.26. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается лишь в случаях и в порядке, предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ, по письменному распоряжению работодателя.

5.27. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска: педагогическим работникам – удлиненный продолжительностью 56 календарных дней, остальным работникам - продолжительностью 28 календарных дней.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Исчисление стажа работы работников Учреждения, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска, производится работодателем в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

5.28. Оплачиваемый отпуск предоставляется работникам Учреждения ежегодно.

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

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в Учреждении.

5.29. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников Учреждения не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Ежегодные оплачиваемые отпуска педагогическим работникам Учреждения предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, настоящими Правилами и коллективным договором, 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 в Учреждении.

5.30. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.31. 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.

5.32. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.

5.33. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

5.34. 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - 30 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 7 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, 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), - 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - 15 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - пять календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящими Правилами и коллективным договором.

5.35. Работники Учреждения имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 90 календарных дней для завершения работы над кандидатской или докторской диссертацией.

5.36. Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

## **VI. Режим рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников Учреждения.**

6.1. Продолжительность ежедневной работы для работников Учреждения, являющихся инвалидами, устанавливается в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно

- по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;

работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;

работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

6.3. Работники, осваивающие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры и программы ассистентуры-стажировки по заочной форме обучения, имеют право на:

ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска по месту работы продолжительностью 30 календарных дней (к данному отпуску добавляется время, затраченное работником на проезд от места работы до места обучения и обратно);

один свободный от работы день в неделю.

Работники, осваивающие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), а также лица, являющиеся соискателями ученой степени кандидата наук, имеют также право на предоставление им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью три месяца для завершения диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

6.4. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах - по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов - по 40 календарных дней;

прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы среднего профессионального образования.

Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 10 календарных дней;

работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения и совмещающим получение образования с работой, для прохождения

промежуточной аттестации - 10 календарных дней в учебном году, для прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очно-заочной и заочной формам обучения, в течение 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов.

По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

6.5. Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательной программе основного общего образования на срок 9 календарных дней, по образовательной программе среднего общего образования на срок 22 календарных дня.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно-заочной форме обучения, в период учебного года устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на один рабочий день или на соответствующее ему количество рабочих часов (при сокращении рабочего дня в течение недели).

6.6. Особый режим рабочего времени и времени отдыха работникам, совмещающим работу с получением образования, устанавливается при условии получения образования соответствующего уровня впервые. Указанный режим также может устанавливаться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

К дополнительным отпускам, указанным в п.п.6.2-6.5 настоящих Правил, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

Работнику, совмещающему работу с получением образования одновременно в двух организациях, осуществляющих образовательную деятельность, данные отпуска предоставляются только в связи с получением образования в одной из этих организаций (по выбору работника).

6.7. Работающим женщинам (кроме педагогических работников), имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются перерывы для кормления ребенка (детей) через каждые три часа продолжительностью 1 час каждый.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность данного перерыва составляет 1,5 часа.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время.

6.8. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

6.9. Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего

ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.10. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в Учреждении.

6.11. Привлечение к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, отзыв из отпуска беременных женщин, а также замена им денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении) не допускаются.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Гарантии, предусмотренные абзацем 2 настоящего пункта, предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам, имеющим детей-инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением.

6.12. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. При этом перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

6.13. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних.

6.14. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать в Учреждении по совместительству полный рабочий день.

В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

При этом продолжительность работы по совместительству педагогических и медицинских работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору не может превышать:

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



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

Вышеуказанные ограничения не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с частью второй ст.142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с чч.2 или 4 ст.73 ТК РФ.

6.15. Лицам, работающим в Учреждении по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если такой работник не отработал шести месяцев, то отпуск ему предоставляется авансом.

Если у работника, работающего в Учреждении по совместительству, продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

6.16. Работники, заключившие трудовой договор на срок до двух месяцев, могут быть в пределах этого срока привлечены с их письменного согласия к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

6.17. Работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев, предоставляются оплачиваемые отпуска или выплачивается компенсация при увольнении из расчета два рабочих дня за месяц работы.

## **VII. Сроки выплаты заработной платы работникам Учреждения.**

7.1. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается 2 раза в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца (аванс) – 17 числа этого месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца (окончательный расчет) – 2 числа следующего месяца.

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

7.2. Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала.

## **VIII. Заключительные положения.**

8.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня их принятия (утверждения) работодателем и применяются к отношениям, возникшим после введения их в действие. В отношениях, возникших до введения в действие настоящих Правил, последние применяются к правам и обязанностям, возникшим после введения их в действие.

8.2. Настоящие Правила либо отдельные их положения прекращают свое действие в связи с:

- отменой (признанием утратившими силу) данных Правил либо отдельных их положений другим локальным нормативным актом;

- вступлением в силу закона или иного нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора (в случае, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с установленными Правилами).

8.3. Все изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются (утверждаются) работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников Учреждения в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ для принятия локальных нормативных актов.