

Министерство культуры Республики Татарстан
ГАПОУ «Елабужский колледж культуры и искусств»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от «15» сентября 2025г. № 46
Директор Л.Н. Рыбакова



**Положение
о правилах внутреннего трудового распорядка
работников**

Принято
на заседании Педагогического совета
протокол № 1 от 15 сентября 2025 г.
секретарь Е.А. Азовцева



Согласовано:
на заседании Профсоюзного комитета
протокол № 1 от 15 сентября 2025г.
председатель Н.С. Губайдуллин



Елабуга, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение регламентируют порядок приема, перевода 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 работников (в том числе педагогических) в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Елабужский колледж культуры и искусств» (далее ЕККИ).

1.2. Настоящие Положение разработаны в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Постановлением Правительства РФ от 03.04.2024г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «О порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмом Минобрнауки России от 26.12.2013 № АК-307/06 «О направлении методических рекомендаций по стимулированию и поддержке непрерывного образования в субъектах Российской Федерации»;
- Письмом Минобрнауки России и Общероссийского Профсоюза образования от 23.03.2015 № 08-415/124 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»;
- Уставом ЕККИ и иными локальными нормативными актами.

1.3. Настоящие Положение разработано в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников ЕККИ и распространяется на педагогических и иных работников, осуществляющих учебно-воспитательные и иные функции.

1.4. Официальным Учредителем колледжа является Министерство культуры РТ, представителем Работодателя является Директор ГАПОУ «Елабужский колледж культуры и искусств».

1.4.1. Контроль за охраной труда и правил внутреннего распорядка осуществляет:

- Заместители директора по учебной и воспитательной работе (преподаватели, обучающиеся);
- Заведующий административно-хозяйственной работой (технический персонал);
- Профком ЕККИ (общественный контроль);
- Общий контроль осуществляет директор ЕККИ.

1.5. К педагогической деятельности и иной деятельности в структурных подразделениях ЕККИ не допускаются лица:

- лишение права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговора суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или погашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2. Общий порядок приема, перевода и увольнение работников

2.1. Номенклатура должностей руководителей, должностей педагогических и иных работников ЕККИ утверждается Правительством Российской Федерации и учредителем (Министерством культуры РТ).

2.2. Трудовые отношения между работниками и ЕККИ регулируются трудовым договором, порядок заключения, изменения и прекращения которого определяется в соответствии с Трудовым кодексом России (далее ТК РФ). Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.

2.3. При приеме на работу трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При приеме на работу соблюдаются следующие условия:

2.4.1. До подписания трудового договора работодатель производит ознакомление работника под роспись с локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника:

а) с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъясняется его права и обязанности согласно должностной инструкции;

б) с Правилами внутреннего распорядка;

в) проводится инструктаж по охране труда и техники безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны и здоровья детей с подписью в журнале установленного образца.

2.4.2. Заключение трудового договора происходит в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр работнику, другой хранится в личном деле работника), получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у работодателя.

2.4.3. При заключении договора по соглашению сторон и в целях проверки соответствия работника может устанавливаться испытательный срок в соответствии со статьей 70 ТК РФ. Условия об испытательном сроке указывается в трудовом договоре, в период испытания на работника распространяются положения ТК РФ, законов, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

2.4.4. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

– беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

– лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

– лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

– лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

– лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.4.5. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть договор в срок или до истечения срока, предупредив об этом работника в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин несоответствия работника.

2.4.6. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.5. Издаётся приказ о приеме на работу, (или увольнения согласно п. 2.4.5) на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под расписку (в трехдневный срок). Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. По требованию работника приказ может быть выдан ему в виде надлежаще заверенной копии указанного приказа.

2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в ЕККИ, представляет документы в соответствии со статьей 65 ТК РФ:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) 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. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается;

- в случае, если новый сотрудник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения о работе по форме СИД -Р и/или СТД-ПФР, но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его страховой стаж для начисления пособий, специалист отдела кадров в праве запросить у сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию.

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

2.6.2. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

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

2.9. Лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора.

2.10. При заключении трудового договора лицо, поступающее на **педагогическую должность**, соблюдает общие условия, обозначенные пунктами (2.4. – 2.9.)

2.10.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, окончившие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах специальностей, реализуемых в ЕККИ.

2.10.2. В соответствии со статьей 220 ТК РФ педагогические работники обязаны проходить предварительный (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

2.10.3. При заключении трудового договора лицо, претендующее на педагогическую должность по совместительству обязано предъявить копию трудовой книжки (сведения о трудовой деятельности на основной работе) заверенную в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.97 – 20216.

2.10.4. При наличии у педагогического работника установленной квалификационной категории и отсутствии сведений об этом в трудовой книжке, работнику необходимо предоставить документ, подтверждающий наличие установленной категории.

2.10.5. В случае не предъявления указанных (в п. 2.10.3. и 2.10.4.) документов для расчета должностного оклада педагогическим работникам будет прижиматься в расчёт отсутствие стажа педагогической деятельности и отсутствие установленной квалификационной категории.

2.11. На каждого работника ЕККИ ведется личное дело, состоящее из копии приказа о приеме на работу, копии документов об образовании и (или) профессиональной подготовке, личного листка по учету кадров, копий документов, предъявляемых при приеме на работу, аттестационного листа, трудового договора.

2.12. Личные дела и Трудовые книжки работника хранятся в отделе кадров ЕККИ.

2.13. Перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

2.15. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно не позднее чем за две недели до даты увольнения, за исключением случаев, установленных ТК РФ.

2.15.1. Основаниями **прекращения** трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе колледжа;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) колледжа либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в колледже соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

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

2.15.2. Помимо оснований, указанных в пункте 2.15.1. настоящих Положения, основаниями прекращения трудового договора с **педагогическим работником ЕККИ** являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава колледжа и правил профессиональной этики;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ.

2.15.3. При расторжении трудового договора по инициативе работника, обусловленной невозможностью продолжения им работы, а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства трудовой договор расторгается в срок, указанный в заявлении работника.

2.15.4. По истечении указанных сроков предупреждения работник в праве прекратить работу, а администрация обязана выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении (в случае, если на работника не ведется трудовая книжка, то сведения о трудовой деятельности). 2.15.5. Сотрудникам, имеющим электронные трудовые книжки при увольнении будут выдаваться сведения о трудовой деятельности по форме СТД – Р (ст.66.1 ТК РФ).

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

2.15. 7. Днем увольнения считается последний день работы. Работник имеет право отозвать свое предупреждение о желании расторгнуть трудовой договор вплоть до даты увольнения.

2.15.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора ЕККИ. С приказом Работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.15.9. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности и произвести с ним окончательный расчет в

соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.15.10. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку и иные документы работнику невозможно в связи его отсутствием, либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за документами, либо дать согласие на отправление их по почте.

2.16. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п.7.ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998г № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо контракта о добровольном содействии и выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, действие трудового договора, заключенного между работниками и работодателями приостанавливаются на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольческого содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

2.16.1. Работодатель на основании заявления работника и прилагаемых документов (повестка о призыве на военную службу; уведомление о заключении контракта о прохождении военной службы, либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Военные Силы РФ) издает приказ о приостановлении действий трудового договора.

2.16.2. В период приостановления трудового договора стороны приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

2.16.3. В период приостановления действий трудового договора за работником сохраняется место работы и должность. Работодатель вправе заключать с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.16.4. На период приостановления действий трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

2.16.5. Действия трудового договора возобновляются в день выхода работника на работу, который обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

2.16.6. Работник с течение шести месяцев после возобновления трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.16.7. расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действий трудового договора не допускается, за исключением случая ликвидации организации.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник ЕККИ имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- свободный день (Дни) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении ЕККИ и в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах и Уставом;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном 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;
- справедливую оплату труда в соответствии с квалификацией, своевременную выплату заработной платы, получение установленных надбавок, доплат и выплат стимулирующего характера;
- работать по совместительству в других организациях и учреждениях в свободное от работы время, не в ущерб основной работе;
- индивидуальную профессиональную траекторию и непрерывного образования;
- иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.1.1. Педагогические работники колледжа пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами колледжа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении ЕККИ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом образовательной организации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ЕККИ, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников,

- право на обучение по дополнительным профессиональным программам, в том числе в форме стажировки.

- право не присутствовать в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату.

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

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами.

3.2. *Все работники ЕККИ обязаны:*

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, Уставом, Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями и иными локальными актами;

- соблюдать трудовую дисциплину, установленную продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для выполнения должностных обязанностей, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, нормы и правила пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- принимать активное участие в противодействии коррупционным правонарушениям;

- бережно относиться к имуществу колледжа (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в образовательной организации, если образовательная организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в аудиториях и на территории образовательной организации;

- вести себя достойно, соблюдать правила общественного поведения; воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их обязанности;

- незамедлительно сообщить директору ЕККИ либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества колледжа (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в образовательной организации, если образовательная организация несет ответственность за сохранность этого имущества);

- при неявке на работу по уважительным причинам работник обязан поставить в известность администрацию и в первый день явки предоставить сведения о причинах отсутствия на работе;

- проходить периодические медицинские осмотры;

3.2.1. *Педагогические работники обязаны:*

- 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;

- 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;

- осуществлять научно-методическую или методическую работу, участвовать во внедрении ее результатов;

- совершенствовать теоретические знания, практический опыт, педагогическое мастерство;

- оказывать помощь обучающимся в организации самостоятельной работы;

- руководить исследовательской работой обучающихся;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности квалификационную категорию в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению колледжа;

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

- соблюдать устав ЕККИ, локальные нормативные акты, настоящие Правила;

- бережно относиться к любому имуществу ЕККИ, в том числе к пропускным картам;

- выполнять иные обязанности, установленные для данной категории работников законодательством об образовании, локальными нормативными актами образовательной организации, трудовым договором.

3.2.2. В соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 3 Федерального закона «Об образовании в РФ» каждый преподаватель обязан формировать свою профессиональную траекторию, повышать свою профессиональную квалификацию посредством непрерывного образования и различных форм обучения:

- обучение по основным профессиональным образовательным программам;

- обучение по дополнительным образовательным программам;

- обучение на рабочем месте в форме наставничества, обучение техники безопасности;

- посещение профессиональных конференций, семинаров, лекций, тренингов, мероприятий по обмену опытом, включая стажировки;

- посещение открытых уроков преподавателей;

- самообразование с использованием печатных материалов и сети Интернет;

- просмотр или прослушивание передач учебного характера;

- посещение образовательных, просветительных мероприятий, лекториев в библиотеках, музеях и других.

3.2.3. Педагогические работники обязаны проходить повышение квалификации не реже одного раза в три года и в объеме 108 часов. Основаниями для направления педагогического работника на профессиональную переподготовку и/или повышение квалификации являются:

- наступление очередного срока прохождения курса специального обучения в соответствии с утвержденными планами профессиональной переподготовки и повышения квалификации;

- рекомендации методиста о направлении на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;

- обеспечение возможности поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных полномочий;

- включение в кадровый резерв;

- наступление сроков аттестации педагогического работника;

- особые случаи: например, педагогические работники с низкими показателями результативности обучения обучающихся.

3.2.4. В своей деятельности педагогические работники должны выполнять несколько основных функций:

- информационную (удовлетворение потребностей обучающихся в получении знаний, умений и навыков);
- обучающую (организация и осуществление образовательного процесса, оказание консультативной помощи обучающимся);
- исследовательскую (проведение с обучающимися исследовательской и проектной деятельности в области преподаваемой дисциплины, мониторинга качества общего и профессионального обучения);
- экспертную (экспертиза программ, проектов, курсовых и дипломных работ обучающихся, других документов и материалов, оценка деятельности коллег).

3.2.5. Трудовые обязанности и права сотрудников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях

3.3. *Всем работникам запрещается:*

- нарушать Устав колледжа настоящие Правила и другие локальные нормативные акты образовательной организации;
- передавать другим лицам удостоверение и пропуск для прохода в учебные здания образовательной организации и общежития (на объекты, оборудованные системами контроля управления доступом);
- совершать любые действия, влекущие за собой опасность для окружающих, собственной жизни и здоровья;
- в общении с работниками, коллегами и обучающимися колледжа употреблять нецензурную лексику;
- применять физическую силу для выяснения отношений;
- курить в помещениях и общежитии, на территории колледжа табачные изделия, в том числе курительные смеси, кальян, употреблять и распространять наркотические и токсичные вещества;
- находиться в помещениях и на территории колледжа в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- приносить и распивать в помещениях и на территории колледжа спиртные напитки, включая слабоалкогольные;
- выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности без согласования руководителя структурного подразделения;
- находиться в учебных зданиях колледжа в нерабочее время (после 19.00), в выходные и нерабочие праздничные дни (в случае отсутствия плановых мероприятий);
- ставить личный автотранспорт на территории колледжа, на газонах и превышать скоростной режим движения на территории возле колледжа, использовать звуковые сигналы охранной сигнализации автомобилей, прослушивать звуковоспроизводящие устройства, установленные на транспортных средствах, на большой громкости;
- пропагандировать идеи религиозного, экстремистского и националистического характера;
- иметь при себе холодное и огнестрельное оружие, в том числе отнесенное к категории «самозащиты», даже при наличии специального разрешения;
- проводить мероприятия агитационного характера к вступлению в общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также осуществлять деятельность этих организаций на территории и в помещениях колледжа;
- находиться в помещениях колледжа с животными;
- играть в азартные игры в помещениях и на территории колледжа;
- принимать участие в несанкционированных митингах, демонстрациях, шествиях или пикетированиях на территории образовательной организации;
- осуществлять на территории колледжа культовых обрядов различного вероисповедания;
- оказывать платные образовательные услуги без договора;
- 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;

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- заменять друг друга без ведома председателя ПЦК;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность рабочего времени и учебных занятий;
- выполнять в учебное время разного рода мероприятий и поручений, не связанных с учебным процессом.

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

4. Основные права и обязанности Работодателя

4. 1. Работодатель в своей деятельности *имеет право*:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками 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 сотрудников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу колледжа (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в колледже, если образовательная организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
 - требовать от сотрудников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
 - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - принимать локальные нормативные акты;
 - создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
 - создавать производственный совет, комиссии;
 - реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
 - осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством
- 4.2. *Работодатель обязан*:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять сотрудникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым сотрудником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям сотрудников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие сотрудников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового

права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- 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 ЕККИ в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- осуществлять деятельность в соответствии с законодательством об образовании;

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников колледжа;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Образовательной организации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.2.1. *Работодатель обязан отстранить от работы* (не допускать к работе) сотрудника:

- 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, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права сотрудника (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 сотрудником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести сотрудника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации сотрудника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую сотрудник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- 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 отстраняет от работы (не допускает к работе) сотрудника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

4.2.2. К компетенции администрации колледжа относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ;
- разработка и утверждение программы развития колледжа, если иное не установлено Федеральным законом;
- прием обучающихся в колледж;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Образовательной организации;
- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в колледже и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта колледжа в сети «Интернет»;
- проведение консультационной, просветительской деятельности, творческой деятельности в сфере культуры и искусства, иную деятельность, не противоречащую Уставу колледжа и законодательству Российской Федерации.

4.3. *Руководитель и администрация колледжа несет ответственность* в установленном законодательством Российской Федерации порядке за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время учебного процесса и трудовой деятельности, а также внеурочных мероприятий, организуемых колледжем либо при его непосредственном участии. Обо всех случаях травматизма, обучающихся или работников администрация колледжа обязана сообщить в соответствующие органы в установленном порядке;

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к их компетенциям, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников;

- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности колледжа должностные лица несут

административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5. Режим рабочего времени и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников ЕККИ устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.2. Режим работы колледжа: с 7.30. до 20.00 часов, в субботу с 8.00 до 13.00. Нормативная продолжительность рабочего времени для работников колледжа не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников устанавливается 6-дневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени не более 36 часов в неделю. Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебного процесса.

5.3.1. 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 трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

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

5.3.2. В каникулярное время, не совпадающие с отпуском преподаватели привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях, дополнительному профессиональному обучению и пр.

5.3.3. Продолжительность учебного часа устанавливается 45 минут, перерыв между уроками 10 минут, обеденный перерыв 60 минут (11.30 – 12.30ч.);

5.3.4. В связи с профессиональной необходимостью по дисциплинам специализаций может устанавливаться продолжительность урока 1 час 30 минут с увеличением перерыва до 20 минут.

5.3.5. Учебная нагрузка педагогических работников оговаривается в трудовом договоре и не может превышать 1440 академических часов.

5.3.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года возможно только по взаимному согласию сторон; по инициативе колледжа в случае уменьшения количества учебных часов в программе, сокращения количества групп или людей в группах. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях изменяет и условия труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК.РФ.

5.3.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год необходимо учитывать, что у педагогических работников должна сохраняться преимущество групп и объем учебной нагрузки; объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года.

5.3.8. При составлении расписания учебных занятий должны предусматриваться свободные дни для педагогических работников от обязательного присутствия в образовательной организации с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.4. Для сотрудников, обеспечивающих учебный процесс устанавливается 6-дневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего времени для административных работников, специалистов, служащих, работников хозяйственной части составляет 40 часов в неделю.

5.4.1. Для отдельных категорий работников (дежурных по общежитию) вводится режим чередования рабочих и выходных дней «сутки через трое». Время начала рабочего дня с 8.00 до 8.00 следующего дня. В случае переработки, компенсируются недоработкой в другие дни или предоставлением дополнительных дней отдыха.

5.4.2. Вахтеры и дежурные по общежитию работают по утвержденному директором графике, который разрабатывается не менее, чем за 10 дней до начала месяца. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.4.2. При сменном режиме, работнику запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник доводит до сведения руководителя, который обязан принять необходимые меры по замене сменщика.

5.5. Всем работникам образовательной организации предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам образовательной организации предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе является суббота.

5.5.1. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. В нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям.

5.5.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. 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 образовательной организации в целом или его отдельных структурных подразделений.

5.5.3. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании приказа руководителя образовательной организации.

5.6. Всем работникам колледжа предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке, установленном действующим законодательством, локальными нормативными актами образовательной организации, трудовым договором.

5.6.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам образовательной организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.6.2. Для работников образовательной организации, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.6.3. Педагогические работники колледжа 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.

5.6.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым приказом руководителя образовательной организации с учетом мнения профсоюза работников образовательной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.6.5. 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.

6. Меры поощрения и взыскания

6.1. Меры поощрения и взыскания применяются к работникам колледжа в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. К работникам колледжа применяются *меры поощрения* и взыскания, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.1. Руководитель любого подразделения образовательной организации имеет право ходатайствовать перед администрацией о поощрении работника.

6.2.2. Представление к поощрению может осуществляться также по инициативе администрации, профсоюзной организации.

6.2.4. За особые трудовые заслуги работники образовательной организации могут быть представлены к государственным наградам.

6.2.4. За добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе к работникам колледжа применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- присвоение почетных званий.

5.2.5. Другие виды поощрений работников за труд могут быть определены локальным нормативным актом образовательной организации.

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

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

6.3.1. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом руководителя.

6.3.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

6.3.4. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.3.5. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен.

6.3.6. Приказ руководителя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

6.3.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Руководитель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7. Организация выплаты заработной платы

7.1. Денежные выплаты всем работникам колледжа производятся в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации, Коллективным договором и локальными нормативными актами образовательной организации.

7.2. Заработная плата каждого работника включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

7.3. Размеры окладов, ставок заработной платы работников устанавливаются на основе отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

7.4. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца 20 и 5 числа месяца. Заработная плата выплачивается перечислением на указанный работником счет в банке. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются с учетом мнения профсоюза работников колледжа.

7.6. Заработная плата выплачивается работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы с нее удерживает в установленном законодательством порядке налог на доходы с физических лиц, а также производит иные удержания с заработной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

7.8. Форма расчетного листка утверждается Образовательной организацией с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

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

7.10. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем ЕККИ.

8.2. Настоящее Положение может быть изменено в порядке, предусмотренном Уставом ЕККИ.