

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса»  
(ГБПОУ ГКДМПИС)

ПРИНЯТЫ  
на заседании Общего собрания  
трудового коллектива  
Протокол от « 13 » 12 2022 № 2

УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа  
М.Р. Хасбулатова  
« 13 » декабря 2022 г.



ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА В ГБПОУ  
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ ДИЗАЙНА, МОДЫ, ПИЩЕВОЙ  
ИНДУСТРИИ И СЕРВИСА»

Грозный, 2022 год

## 1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) в ГБПОУ «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса» (далее – Колледж) разработаны в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р;
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 26 апреля 2013 года № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601, Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536, Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников ОООД);
- Устав ГБПОУ «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса»;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Чеченской

Республики.

1.3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Колледжа, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема, 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 Колледже.

1.4. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников Колледжа.

1.5. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами Колледжа.

1.6. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда, и Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, – поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.7. Правила, если иное не предусмотрено уставом Колледжа, иными локальными актами Колледжа, либо соответствующими договорами, обязательны к исполнению для всех работников Колледжа.

1.8. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются администрацией Колледжа в пределах своих полномочий, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, – по согласованию или с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации работников Колледжа.

1.9. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

– *Работодатель* – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса», а также директор Колледжа, действующий в интересах Колледжа на основании устава, и лица, уполномоченные директором Колледжа в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые выполняют функции Работодателя в пределах предоставленных им полномочий.

– *Работник* – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на основаниях, предусмотренных ст.16 Трудового кодекса Российской Федерации.

– *Профсоюзный комитет (Профком)* – выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации работников ГБПОУ «Государственный колледж дизайна, моды, пищевой индустрии и сервиса».

## **2. Порядок приема на работу и увольнения Работников**

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения эффективного контракта с Работодателем.

В соответствии с разделом IV Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

2.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя (статья 67 ТК РФ).

Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам (статья 46 Закона об образовании).

2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица (статья 331 ТК РФ):

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной

нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;

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.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности (статья 331 ТК РФ).

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю (статья 65 ТК РФ):

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

4) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

5) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.6. При приеме на работу, требующую обязательного предварительного медицинского осмотра, предъявляется также медицинская справка установленного образца и(или) медицинская книжка, содержащая сведения о медицинском осмотре (статья 69 ТК РФ, статья 48 Закона об образовании).

2.7. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (статья 65 ТК РФ).

2.8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя (статья 61 ТК РФ).

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (статья 67 ТК РФ).

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. А если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом (статья 67 ТК РФ).

2.9. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор аннулируется (статья 61 ТК РФ).

2.10. Прием на работу оформляется приказом Работодателя на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (статья 68 ТК РФ).

2.11. На основании приказа о приеме на работу работодатель ведет

трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (статья 66 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (статья 65 ТК РФ).

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (статья 65 ТК РФ).

2.12. При приеме на работу по совместительству работник не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась (статья 283 ТК РФ).

При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы (статья 283 ТК РФ).

2.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель или его уполномоченные на это представители обязаны ознакомить Работника под подпись с коллективным договором, настоящими Правилами, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (статья 68 ТК РФ).

2.14. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

2.15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статья 72 ТК РФ).

2.16. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (статья 70 ТК РФ).

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 (статья 70 ТК РФ).

2.17. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов (статья 70 ТК РФ).

2.18. Испытание при приеме на работу не устанавливается для (статья 70 ТК РФ):

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

2) лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

3) 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;

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

5) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

6) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.19. Срок испытания не может превышать трех месяцев (статья 70 ТК РФ).

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора Колледжа и главного бухгалтера – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом (статья 70 ТК РФ).

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (статья 70 ТК РФ).

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (статья 70 ТК РФ).

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока 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 (статья 71 ТК РФ).



2.20. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях (статья 71 ТК РФ).

2.21. 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 три дня (статья 71 ТК РФ).

2.22. Работодатель не допускает к работе Работника (статья 76 ТК РФ):

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

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

3) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

5) в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

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

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

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе (статья 76 ТК РФ).

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами. В случаях

отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (статья 76 ТК РФ).

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

2.24. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора (статья 78 ТК РФ).

2.25. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении (статья 80 ТК РФ).

2.26. Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между Работником и Работодателем (статья 80 ТК РФ).

2.27. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе 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 договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника (статья 80 ТК РФ).

2.28. 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 Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора (статья 80 ТК РФ).

2.29. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учетом мнения Профкома, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ (статья 82 ТК РФ).

2.30. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя (статья 84.1 ТК РФ).

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (статья 84.1 ТК РФ).

2.31. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника

или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись (статья 84.1 ТК РФ).

2.32. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан произвести с увольняемым Работником полный денежный расчет и выдать ему надлежаще оформленную трудовую книжку (статья 84.1 ТК РФ).

Запись о причине прекращения трудового договора в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона (статья 84.1 ТК РФ).

Днем увольнения считается последний день работы.

2.33. 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. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника (статья 84.1 ТК РФ).

2.34. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет (статья 80 ТК РФ).

2.35. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника (статья 79 ТК РФ).

2.36. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (статья 79 ТК РФ).

2.37. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу (статья 79 ТК РФ).

2.38. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (статья 79 ТК РФ).

### **3. Права и обязанности Работника**

3.1. Каждый Работник Колледжа имеет следующие права на (статья 21 ТК РФ):

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором, трудовым договором и иными локальными нормативными актами Колледжа.

3.1.4. Своевременную и в полном объеме оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы.

3.1.5. 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.

3.1.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.7. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

3.1.8. Участие в управлении Колледжем в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

3.1.9. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические Работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии (статья 47 Закона об образовании):

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

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

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

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) иные трудовые права и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.3. Педагогические Работники пользуются следующими академическими свободами и правами (статья 47 Закона об образовании):

1) свобода преподавания, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

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

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

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

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

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

7) право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа, к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Колледже;

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

9) право на участие в коллегиальных органах управления Колледжем в порядке, установленном уставом и локальными нормативными актами Колледжа;

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

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

3.4. Академические свободы и права, указанные в пункте 3.3 настоящих Правил, 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 Колледжа (статья 47 Закона об образовании).

3.5. Каждый Работник обязан (статья 21 ТК РФ):

3.5.1. Добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами.

3.5.2. Соблюдать устав, Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные и распорядительные акты Колледжа.

3.5.3. Соблюдать трудовую дисциплину (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно выполнять указания, распоряжения руководства Колледжа и т.п.).

3.5.4. Использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня.

3.5.5. Грамотно и своевременно вести необходимую документацию.

3.5.6. Соблюдать требования по охране труда, гигиене труда и противопожарной охране, проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.5.7. Проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях.

3.5.8. Соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории Колледжа, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов.

3.5.9. Систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки.

3.5.10. Принимать срочные меры к устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу Колледжа, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации Колледжа.

3.5.11. Сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и

здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.5.12. Сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о происшедшем несчастном случае или об ухудшении своего здоровья в течение дня, когда этот случай имел место.

3.5.13. Заблаговременно, не позднее первого дня отсутствия на работе информировать Работодателя либо непосредственного руководителя о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей.

3.5.14. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников.

3.5.15. Использовать оборудование, оргтехнику Работодателя только для исполнения возложенных на Работника трудовым договором должностных обязанностей.

3.5.16. Использовать корпоративный почтовый ящик исключительно для деловой переписки и исполнения возложенных на Работника трудовым договором должностных обязанностей.

3.5.17. Представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, и иных персональных данных.

3.5.18. Соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией.

3.5.19. Отработать после обучения, осуществляемого на средства Работодателя, установленный договором на обучение срок.

3.5.20. Принимать участие в совещаниях, собраниях Работодателя, представлять отчеты о своей работе.

3.5.21. Не распространять недостоверную и искаженную информацию о Работодателе и информацию, порочащую деловую репутацию Работодателя.

3.5.22. Заключить договор о полной материальной ответственности в случае работы с материальными ценностями.

3.5.23. Вести себя достойно, соблюдать профессиональную этику, воздержаться от действий, препятствующих другим Работникам выполнению их обязанностей.

3.5.24. Не создавать конфликтные ситуации, не выражаться нецензурной бранью, не оскорблять честь и достоинства гражданина, не грубить, проявлять уважение к женскому полу и старшим по возрасту.

3.5.25. При прекращении трудовых отношений возвратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные Работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

3.6. Педагогические Работники также обязаны (статья 48 Закона об

образовании):

3.6.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме и в установленные сроки реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой, контролировать учебную работу студентов.

3.6.2. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, способствующую приобретению студентами глубоких знаний.

3.6.3. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

3.6.4. Развивать у студентов познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у студентов культуру здорового и безопасного образа жизни.

3.6.5. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением студентами групп, в которых Работники ведут руководство, требований локальных нормативных и распорядительных актов Колледжа (требований к внешнему виду студентов, добросовестное освоение образовательной программы, посещаемость всех предусмотренных учебным планом занятий и др.) в помещениях и на территории Колледжа.

3.6.6. Соблюдать права и свободы студентов, уважать честь и достоинство студентов и других участников образовательных отношений.

3.6.7. Постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, не реже одного раза в три года повышать свою квалификацию в установленных в Колледже формах.

3.6.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном действующим законодательством.

3.6.9. Участвовать в деятельности Педагогического и иных советов Колледжа, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

3.6.10. Обеспечивать охрану жизни и здоровья студентов во время образовательного процесса. Педагогические Работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье студентов во время проведения занятий, внеучебных мероприятий, организуемых Колледжем. Обо всех случаях травматизма студентов немедленно сообщать администрации Колледжа.

3.6.11. Принимать участие (дежурить) в соответствии с графиком в дежурствах в Колледже в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня студентами, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха студентов, приема ими пищи.

3.6.12. Осуществлять связь с родителями (законными



представителями), организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

3.6.13. Поддерживать учебную дисциплину, контролировать режим посещений занятий студентами, не допускать опозданий и срывов занятий.

3.6.14. Учитывать особенности психофизического состояния и состояния здоровья студентов, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

3.6.15. Придерживаться делового стиля одежды, которая должна быть аккуратной, сдержанной в цвете, покрое и аксессуарах.

3.6.16. Выполнять другие обязанности, отнесенные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики, уставом Колледжа, локальными нормативными и распорядительными актами Колледжа, трудовым договором и должностной инструкцией к компетенции педагогического Работника.

3.7. Педагогическим Работникам запрещается:

3.7.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий.

3.7.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

3.7.3. Удалять студентов с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.7.4. Пользоваться во время занятий мобильными средствами связи в личных целях.

3.7.5. Оказывать платные образовательные услуги студентам в Колледже, если это приводит к конфликту интересов педагогического Работника (статья 48 Закона об образовании).

3.7.6. Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения студентов 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 студентам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения студентов к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации (статья 48 Закона об образовании).

3.8. Работникам запрещается в помещениях и (или) на территории Колледжа курить, находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и (или) передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, хранить

легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

#### **4. Основные права и обязанности Работодателя**

4.1. Работодатель имеет право (статья 22 ТК РФ):

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.1.3. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.4. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.5. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения устава, настоящих Правил, локальных нормативных и распорядительных актов Колледжа.

4.1.6. В любой момент проверять корпоративную почту Работников, а также их историю посещения сайтов на предмет соблюдения требований трудового законодательства и настоящих Правил.

4.1.7. Принимать локальные нормативные акты.

4.1.8. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан (статья 21 ТК РФ):

4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.2.4. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.2.5. Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности.

4.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами.

4.2.7. Вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работниками.

4.2.8. Обеспечивать учет сверхурочных работ.

4.2.9. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

4.2.10. Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

4.2.11. Знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.2.12. 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 нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.2.13. Рассматривать представления Профкома о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

4.2.14. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Колледжем в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4.2.15. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.2.16. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.17. Возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

4.2.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **5. Материальная ответственность сторон**

5.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной

ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами (статья 233 ТК РФ).

5.3. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате (статья 234 ТК РФ):

1) незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

2) отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;

3) задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

5.4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба (статья 235 ТК РФ).

При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

5.5. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, установленном Трудовым кодексом РФ (статья 236 ТК РФ).

5.6. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб (статья 238 ТК РФ).

5.7. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами (статья 241 ТК РФ).

5.8. 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 (статья 248 ТК РФ).

5.9. 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 (статья 248 ТК

РФ).

5.10. 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 (статья 248 ТК РФ).

5.11. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество (статья 248 ТК РФ).

5.12. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю (статья 248 ТК РФ).

5.13. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника в следующих случаях (статья 243 ТК РФ):

1) когда в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными 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 (государственную, служебную, коммерческую или иную), 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 директора, главным бухгалтером.

5.14. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного Работника (статья 240 ТК РФ).

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 (статья 239 ТК РФ).

## **6. Режим работы**

6.1. Рабочим временем считается время, в течение которого Работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен выполнять свои трудовые обязанности, а также другие периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (статья 91 ТК РФ).

6.2. В Колледже устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье. Для педагогических Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, для других Работников. Для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических Работников и иных Работников Колледжа определяется коллективным договором, настоящими Правилами, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536) и:

1) режима деятельности Колледжа, связанного с пребыванием студентов в течение определенного времени, сменностью учебных занятий и другими особенностями работы Колледжа;

2) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим Работникам в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601, а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным Работникам по занимаемым должностям;

3) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических Работников, определяемой в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601;

4) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических Работников в зависимости от занимаемой ими должности и иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы со студентами, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых со студентами;

5) времени, необходимого для выполнения педагогическими Работниками и иными Работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

6.4. Режим работы Колледжа для педагогических Работников устанавливается с 8:30 и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости студентов.

6.5. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями.

6.6. В рабочее время педагогических Работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка студентов, индивидуальная работа со студентами, 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 со студентами.

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

Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации Работника.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы являются расчетными величинами для исчисления педагогическим Работникам заработной платы за месяц с учетом установленного Работодателем объема педагогической работы в год.

За педагогическую работу или учебную работу, выполняемую

педагогическим Работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, в год.

6.5. Расписания учебных занятий утверждаются директором Колледжа. Индивидуальные планы работы педагогических Работников подписываются педагогом и заместителями директора по направлениям деятельности.

6.6. Выполнение педагогической работы педагогическими Работниками характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 (далее - нормируемая часть педагогической работы).

К другой части педагогической работы Работников, ведущих учебную работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических Работников, ведущих учебную работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Нормируемая часть педагогической работы Работников, ведущих учебную работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее – занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для студентов. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 120 минут.

Конкретная продолжительность занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным или распорядительным актом Колледжа с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

6.7. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым Работниками, ведущими учебную работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

6.7.1. Самостоятельно – подготовка к осуществлению



образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию студентов и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей студентов;

6.7.2. В порядке, устанавливаемом соответствующим локальным нормативным актом Колледжа - ведение журнала в бумажной (электронной) форме;

6.7.3. Планами и графиками Колледжа, утверждаемыми локальными актами Колледжа в порядке, установленном трудовым законодательством, - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) студентов;

6.7.4. Планами и графиками Колледжа, утверждаемыми локальными актами Колледжа в порядке, установленном трудовым законодательством, - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе Педагогического Совета, Методического совета, цикловых комиссий, работой по проведению родительских собраний;

6.7.5. Графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными актами Колледжа, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы со студентами, участие в воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в Колледже, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

6.7.6. Трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (групповое руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими; руководство цикловыми комиссиями (методическими объединениями); другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

6.7.7. Локальными актами Колледжа - периодические дежурства в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня студентами, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха студентов, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств Работников, ведущих учебную работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются режим рабочего времени каждого Работника, ведущего учебную

работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства Работников, ведущих учебную работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы Работники, ведущие учебную работу, привлекаются к дежурству в Колледже не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

6.8. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Колледж), свободные для Работников, ведущих учебную работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Колледже иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в Колледже не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

6.10. При составлении графиков работы педагогических и иных Работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536.

При составлении расписаний занятий Работодатель исключает нерациональные затраты времени Работников, ведущих учебную работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для студентов. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению Работников, ведущих учебную работу.

6.11. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Колледжа по согласованию с Профсоюзом.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

6.12. Периоды каникулярного времени, установленные для студентов и не совпадающие для педагогических Работников и иных Работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них

рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические Работники, которым установлен годовой объём учебной нагрузки, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических Работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

Режим рабочего времени педагогических Работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени студентов, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Колледжа по реализации образовательной программы) для студентов в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических Работников и иных Работников.

В периоды, указанные в первом абзаце настоящего пункта, педагогические Работники и иные Работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

6.13. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется настоящими Правилами с учетом:

1) выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

2) подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в Колледже, так и за ее пределами.

6.14. Режим работы директора, его заместителей, заведующих определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Колледжа.

6.15. Контроль за соблюдением педагогическими Работниками расписания учебных занятий и выполнения планов работы осуществляется заместителями директора по направлениям деятельности.

6.16. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами Колледжа, коллективным договором):

6.16.1. Отвлекать педагогических Работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

6.16.2. Созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

6.17. При осуществлении в Колледже функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

6.17.1. Присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора Колледжа;

6.17.2. Входить в помещение после начала занятия, за исключением директора Колледжа или его заместителей;

6.17.3. Делать педагогическим Работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии студентов.

6.18. Рабочее время для отдельных Работников в связи со служебной необходимостью устанавливается в соответствии с заключенными трудовыми договорами и графиком рабочего времени.

С учетом условий работы в Колледже в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории Работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

6.19. Заместители директора, руководители структурных подразделений обязаны организовать учет явки на работу и уход с работы.

6.20. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день. Появление на работе в нетрезвом состоянии, или в состоянии наркотического или токсического опьянения влечет за собой меры дисциплинарного взыскания и может быть основанием для расторжения трудового договора с данным Работником по инициативе Работодателя.

6.21. При неявке на работу педагогического Работника или другого Работника, обеспечивающего учебный процесс, заместитель директора по направлению деятельности обязан немедленно принять меры к замене его другим педагогическим Работником (другим Работником).

6.22. Сверхурочные работы в Колледже допускаются в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством. Привлечение к сверхурочным работам Работодателем производится с письменного согласия

Работника.

6.23. Перерывы в рабочем времени педагогических Работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических Работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Данным Работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе со студентами или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

6.24. Учебная нагрузка педагогических Работников определяется в следующем порядке:

6.24.1. Учебная нагрузка педагогическим Работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с Работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки производится один раз в год с делением, при необходимости, по полугодиям.

6.24.2. Педагогическим Работникам Колледжа определяется объем годовой учебной нагрузки 720 часов из расчета на 10 учебных месяцев.

6.24.3. Педагогическим Работникам, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных пунктом 4.4 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.

6.24.4. Педагогическим Работникам, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

6.24.5. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена педагогическим Работником в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

6.24.6. В случае фактического выполнения педагогическим Работником учебной (преподавательской) работы в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится.

6.24.7. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы

часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия Работника.

6.24.8. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества групп.

6.24.9. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагогических Работников объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

6.24.10. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических Работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

6.24.11. При определении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим Работникам, для которых Колледж является основным местом работы, сохраняется ее объем.

6.24.12. Определение учебной нагрузки педагогических Работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии с главами I-IV Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, и распределяется на указанный период между другими педагогическими Работниками.

6.24.13. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогическим Работникам объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия Работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работник уведомляется в письменной форме (под подпись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки педагогических Работников на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагогические Работники знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

6.24.14. Распределение учебной нагрузки производится Работодателем с учетом мнения Профкома в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

6.24.15. Учебная нагрузка на определенный срок, в том числе только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- 1) для выполнения учебной нагрузки педагогических Работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- 2) для выполнения учебной нагрузки педагогических Работников, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам.

Определение учебной нагрузки педагогических Работников на

определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических Работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного Работника.

6.24.13. Директор, его заместители, заведующие структурных подразделений и другие Работники помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам учебно-методических центров и органов, осуществляющих управление в сфере образования, осуществляется с учетом мнения Профкома и при условии, если педагогические Работники, для которых Колледж является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

## **7. Дистанционная работа**

7.1. На основании локального нормативного акта Работодателя Работники могут быть переведены на дистанционную работу, в том числе при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории Чеченской Республики с предоставлением удаленного доступа для выполнения определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения Работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем Работодателя, с использованием для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

7.2. С Работниками заключаются дополнительные соглашения об установлении режима дистанционной работы.

7.3. На дистанционных Работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 Трудового кодекса РФ.

7.4. Порядок и сроки обеспечения дистанционных Работников необходимыми для исполнения ими своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе определяются дополнительным соглашением об установлении режима

дистанционной работы.

7.5. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных Работников Работодатель исполняет обязанности, предусмотренные статьей 212 Трудового кодекса РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных Работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными Работодателем. Другие обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных Работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе.

7.6. Если иное не предусмотрено соглашением об установлении режима дистанционной работы, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного Работника устанавливается им по своему усмотрению.

7.7. Отмена режима дистанционной работы и возвращение к выполнению обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, по месту нахождения работодателя, на своих стационарных рабочих местах происходит на основании локального акта Работодателя.

7.8. При переводе работника на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным главой 49.1 Трудового кодекса РФ, работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются дополнительным соглашением к трудовому договору.

## **8. Время отдыха**

8.1. В течение рабочего времени Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

8.2. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При шестидневной рабочей неделе Работникам предоставляется один выходной день неделю.

8.3. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации



являются:

- 1) 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 2) 7 января – Рождество Христово;
- 3) 23 февраля – День защитника Отечества;
- 4) 8 марта – Международный женский день;
- 5) 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 6) 9 мая – День Победы;
- 7) 12 июня – День России;
- 8) 4 ноября – День народного единства.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы работников сокращается на один час.

8.4. Основания и порядок предоставления, а также продолжительность ежегодных оплачиваемых основных и дополнительных отпусков Работникам определяются трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти, коллективным договором, настоящими Правилами и иными локальными актами Колледжа.

8.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом обеспечения нормальной работы Колледжа и благоприятных условий для отдыха Работников.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.6. Педагогическим Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, предоставляемый, как правило, в летний каникулярный период в соответствии с графиком отпусков.

Другим Работникам, если иное не предусмотрено действующим законодательством и локальными нормативными актами, предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней.

8.7. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между Работником и Работодателем.

По соглашению сторон ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.8. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года

или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

8.9. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

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

## **9. Заработная плата**

9.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

9.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

9.3. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда.

9.4. Система оплаты труда Работников, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера, систему премирования, устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и локальными нормативными актами Колледжа.

9.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда Работников, принимаются в установленном действующим законодательством порядке с учетом мнения Профкома.

9.6. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях РФ. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.7. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома.

9.8. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

– 15 числа текущего месяца;

– 30 числа текущего месяца.

9.9. Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц два раза в месяц путем перевода в кредитную организацию по заявлению Работника на условиях, определенных коллективным Договором или трудовым договором.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

9.10. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

9.12. 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.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму.

9.13. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

## **10. Меры поощрения за труд**

10.1. За добросовестное, высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников:

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение почетной грамотой;

- 3) награждение ценным подарком;
- 4) выплата премии;
- 5) другие виды поощрений Работников, определенные коллективным договором, уставом и локальными нормативными актами Колледжа.

10.2. Поощрения объявляются приказом директора, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника.

10.3. За особые трудовые заслуги Работник может быть представлен в установленном порядке к государственным и ведомственным наградам.

## **11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

11.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

11.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений Работодателя и т.п. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

11.3. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

11.4. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено:

- 1) за систематическое неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом, настоящими Правилами и иными локальными актами, если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания;
- 2) за прогул без уважительных причин;
- 3) за появление на работе в нетрезвом или наркотическом состоянии;
- 4) иные основания, предусмотренные федеральными законами.

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

11.6. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт об отказе Работника от дачи объяснения или о непредоставлении Работником такого объяснения.

11.7. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.8. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных)

обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

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

11.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

11.11. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- 1) существо дисциплинарного проступка;
- 2) время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- 3) вид применяемого взыскания;
- 4) документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- 5) документы, содержащие объяснения Работника.

11.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

11.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

11.15. 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 Профкома.

11.16. В случае нарушения заместителями директора, заведующим структурного подразделения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения Работодатель обязан рассмотреть заявление Профкома о таком нарушении и сообщить о результатах его рассмотрения в Профком.

В случае подтверждения факта нарушения Работодатель обязан применить к заместителям директора, заведующим структурного подразделения дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

## **12. Порядок в помещениях**

12.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях

(наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и прочее) несут Работники, наделенные соответствующими полномочиями.

12.2. В помещениях Колледжа запрещается находиться в верхней одежде и головных уборах, громко разговаривать и(или) шуметь во время занятий.

12.3. Вход посторонних лиц в помещения Колледжа допускается только после регистрации в журнале посетителей.

12.4. Работодатель обязан обеспечить охрану Колледжа, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также необходимого порядка в учебных помещениях, для чего назначаются ответственные лица, которые обеспечивают осмотр помещений для проверки противопожарной безопасности, отключения электроосвещения и приборов, закрытия окон и дверей, а также своевременного оставления помещений студентами и другими лицами.

12.5. Ключи от помещений Колледжа должны находиться на контрольно-пропускном пункте (в комнате охраны) и выдаваться Работникам при необходимости.

### **13. Заключительные положения**

13.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения Профкома, согласно статье 190 Трудового кодекса РФ.

13.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими Правилами под подпись.

13.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

13.4. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми Работниками Колледжа в пределах их компетенций. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

13.5. Текст настоящих Правил размещается на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13.6. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

13.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.