

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ № 1»**



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Частного профессионального образовательного учреждения
«Региональный колледж профессионального образования № 1»**

г. Моздок
2023

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка частного профессионального образовательного учреждения «Региональный колледж профессионального образования № 1» (далее – Правила, Колледж, работодатель) являются локальным нормативным актом и регламентируют:

- порядок приема, перевода и увольнения работника
- права и обязанности работника
- права и обязанности работодателя
- основные права и обязанность педагогических работников
- рабочее время и время отдыха
- порядок и сроки выплаты заработной платы
- ответственность работника и работодателя
- меры поощрения и взыскания, применяемые к работнику
- организация дистанционной работы
- о порядке прохождения диспансеризации работником

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с нормативными правовыми актами:

- трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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»;
- приказ Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- постановление Правительства РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- санитарные правила СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утверждённые постановлением главного государственного санитарного врача российской федерации от 28.09.2020 № 28;
- устав ЧПОУ «РКПО № 1».

1.3. Работодателем является частное профессиональное образовательное учреждение «Региональный колледж профессионального образования № 1» в лице директора.

Работник - лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

1.4. Правила обязательны для исполнения работниками колледжа.

1.5. Правила, а также изменения к ним доводятся до сведения всех работников, размещаются на видном месте и публикуются на официальном сайте Колледжа.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работника

Заключение трудового договора.

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключенного ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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 подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.2. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу по совместительству;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета);

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

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

справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами

Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.3. К трудовой деятельности в колледже не допускаются лица, 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.

2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления:

против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.5. Работники проходят предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в процессе трудовой деятельности работающих) медицинские осмотры.

Работники должны иметь личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

2.6. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон.

Срок трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7. 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.

2.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе продолжительностью не более трех месяцев, для - директора и его заместителей, главного бухгалтера - шесть месяцев.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для лиц, указанных в статье 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9. 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.

2.10. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

2.11. На всех работников, проработавших в Колледже свыше пяти дней, работодатель обязан вести трудовые книжки, в случае если работа в колледже является для работника основной и если работником не подано письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ.

В этом случае работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

2.12. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора (эффективного контракта) предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

2.13. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы;
в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
в Пенсионном фонде Российской Федерации;
с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг

2.14. До заключения трудового договора работодатель обязан под роспись ознакомить работника с уставом, настоящими Правилами, должностными обязанностями, иными локальными нормативными актами работодателя, относящимися к трудовой функции работника.

2.15. Работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан проводить инструктаж по охране труда для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу.

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

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора

Изменение трудового договора.

2.17. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, 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.

2.18. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом.

2.19. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления

2.20. Перевод на другую работу работника оформляется приказом работодателя.

Расторжение трудового договора.

2.21. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

Дополнительные основания для увольнения педагогического работника:

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

2.22. 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.

Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между сторонами договора.

2.23. 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) работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.24. 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.

2.25. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.26. 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 трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

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

2.27. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним

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

2.28. При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением выдача трудовой книжки или предоставление сведений о трудовой деятельности производится в рабочий день, непосредственно предшествующий первому дню отпуска.

2.29. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления, указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

2.30. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работник должен быть ознакомлен под подпись. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись

2.31. 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 настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работники, педагогические работники имеют право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, в порядке, установленном законодательством;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными способами;

участие в управлении колледжем в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;

обязательное социальное страхование, предусмотренное федеральными законами.

3.2. Работники, педагогические работники обязаны;

добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, должностными инструкциями;

своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения работодателя, своего непосредственного руководителя;

знать и соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности;

знать и соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

экономить все материально-технические и энергетические ресурсы;

немедленно сообщить 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);

вести себя достойно, проявлять вежливость, внимательность и тактичность в отношениях с сотрудниками, обучающимися, их родителями (законными представителями) и посетителями колледжа;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

не разглашать сведения, полученные в силу служебного положения;

в случае невозможности присутствовать на рабочем месте в связи с болезнью или другими причинами, немедленно сообщать об этом своему непосредственному руководителю всеми доступными средствами (через родственников, сотрудников, по телефону и др.);

информировать работодателя об изменении своих персональных данных (ФИО, место жительства, состояние в браке, данные паспорта и др.);

при прекращении трудовых отношений вернуть все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

3.3. Трудовая функция работника, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

4. Основные права и обязанность педагогических работников

4.1. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами:

свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

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

право на творческую инициативу;

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

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

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

право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательной организации;

право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации.

4.2. Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии:

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки РФ;

право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Педагогические работники обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

выполнять учебную, методическую, научно-исследовательскую, организационную работу в соответствии с утвержденным индивидуальным планом;

обеспечивать соблюдение порядка обучающимися в учебных аудиториях во время проведения занятий.

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

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

проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

соблюдать устав ЧПОУ «Региональный колледж профессионального образования № 1», положение о структурном подразделении, правила внутреннего трудового распорядка.

соблюдать часы аудиторных занятий и консультаций, установленные расписанием занятий;

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности), гражданскую позицию, способность к труду и жизни в современных условиях;

4.4. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или

религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной

или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

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

требовать от работника исполнения им трудовой функции и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

изменить и расторгнуть трудовой договор с работником в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;

поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

оказывать материальную помощь работнику в зависимости от каждой конкретной ситуации;

привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым кодексом, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать совещательные советы (педагогический, методический);

иные права, установленные законодательством, локальными нормативными актами.

5.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия, соглашений и трудовых договоров;

обеспечивать реализацию основных образовательных программ в Колледже по соответствующим уровням образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором; своевременно и в полном размере оплачивать труд работника;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда;

осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных;

принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, проводить обучение и периодически контролировать знание и

соблюдение работниками и обучающимися всех требований производственной санитарии и гигиены труда, инструкций по охране труда и пожарной безопасности;

принимать меры к надлежащему методическому обеспечению образовательного процесса;

утверждать и распределять объемы учебной, научно-исследовательской, учебно-методической работы;

своевременно (до начала учебных занятий) сообщать педагогическим работникам расписание учебных занятий;

осуществлять обязательное страхование работника в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (сведения о трудовой деятельности);

исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовыми договорами.

6. Рабочее время и организации учебных занятий

Работодатель обеспечивает режим рабочего времени: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье; шестидневная рабочая неделя - с одним выходным днем: воскресенье.

6.1. Пятидневная 40-часовая рабочая неделя с продолжительностью рабочего дня 8 час. 00 мин., двумя выходными днями - суббота, воскресенье:

для работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

время начала работы	- 9 час. 00 мин.
время для отдыха и питания	- 13 час. 00 мин. до 14 час.00 мин.
время окончания работы	- 17 час. 00 мин.
выходные дни	- суббота, воскресенье

Для работников библиотеки (библиотекарь, библиограф), обеспечивающих учебный процесс в субботу, второй выходной день предоставляется по скользящему графику в другой день недели по согласованию с работодателем.

6.2. Если продолжительность ежедневной работы работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

6.3. На работах же, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время:

охранник - помещение поста охранника;

преподаватель, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности - одновременно вместе с обучающимися в перерывах между занятиями или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (кафе, буфет)

6.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени **не более 36 часов в неделю.**

Рабочее время педагогических работников определяется расписанием учебных занятий, годовым календарным учебным графиком.

Пятидневная 36-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье:

преподаватель, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, педагог-психолог, социальный педагог, методист, педагог-организатор:

время начала работы - 9 час. 00 мин.
время для отдыха и питания - 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.
время окончания работы - 17 час. 12 мин.

6.5. Учебный процесс в колледже осуществляется пять дней в неделю (с понедельника по пятницу).

Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут (занятия проводятся спаренными академическими часами):

пара	начало	окончание	перемена
1	10:00	11:30	10
2	11:40	13:10	50
3	14:00	15:30	

После начала занятий во всех учебных помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

6.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников состоит из нормируемой и ненормируемой частей рабочего времени

Нормируемой частью рабочего времени является установленный объем учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием занятий.

Ненормируемая часть рабочей недели, требующая затрат рабочего времени, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов:

учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа,

другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и индивидуальным планом,

методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

6.7. Контроль соблюдения расписания учебных занятий, выполнение индивидуальных планов учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы преподавателей осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

6.8. В дни работы к дежурству по колледжу педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

6.9. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени, определенной им до начала каникул.

Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников колледжа.

6.10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

При совпадении выходного и праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

6.11. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников, являющихся инвалидами I и II группы - не более 35 часов в неделю;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных трудовым кодексом Российской Федерации.

6.13. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. Для педагогических работников половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

6.14. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время, в том числе с разделением рабочего дня на части.

6.15. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

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

не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный (периодический) медицинский осмотр;

при выявлении, в соответствии с медицинским заключением, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется

6.16. Работникам, педагогическим работникам запрещается:

заменять друг друга по своей инициативе без согласования с директором;

изменять по своей инициативе расписание занятий и график работы;

изменять продолжительность занятий и перерывов между ними.

публично обсуждать недостатки и неудачи обучающегося при других обучающихся и родителях.

Курение табака на территории и в помещениях колледжа запрещено, в соответствии с Федеральным законом от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».

7. Время отдыха

Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные дни, нерабочие праздничные дни, отпуска.

7.1. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

7.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью **28 календарных дней**.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью **56 календарных дней** предоставляется:

директор, директор филиала, заместитель директора по научно-методической работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, методист, педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель физического воспитания.

Педагогическим работникам основной ежегодный отпуск предоставляется, как правило, в летний каникулярный период.

7.3. Работникам моложе 18 лет предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью **31 календарный день**.

Работникам, имеющим инвалидность, предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью **30 календарных дней**.

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

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

7.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

7.6. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

7.7. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

7.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:
временной нетрудоспособности работника;
исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей;

в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.9. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы колледжа, допускается с письменного согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией при наличии средств в фонде оплаты труда

7.10. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

7.11. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

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

7.12. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст. 128 ТК РФ).

8. Порядок и сроки выплаты заработной платы

8.1. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена в даты:

15-го числа - за отработанное время с 16-го по 30-е (31-е) число

1-го числа - за отработанное время с 1-го по 15-е число

8.2. Заработная плата может выплачиваться работнику в месте выполнения им работы через кассу работодателя или переводиться в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

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 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

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

8.4. работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение грамотой;

- присвоением почетных званий.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения работников и заносятся в трудовую книжку работника.

9.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

9.3. Профессиональный праздник - День учителя, который ежегодно празднуется в Российской Федерации 5 октября (указ Президента Российской Федерации от 03.10.1994 № 1961 «О праздновании Дня учителя»).

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей к работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

10.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

10.5. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем и объявляются работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия его на работе.

10.6. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, ходатайству его непосредственного руководителя.

10.7. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения (премирования), как правило, к работнику не применяются.

11. Ответственность работника и работодателя

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ).

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

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

11.7. 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.

11.8. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника в следующих случаях:

когда работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

умышленного причинения ущерба;

причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом.

причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

11.9. Педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся,

реализацию не в полном объеме общеобразовательной программы в соответствии с учебным планом,

качество обучения и соответствие с требованиями ФГОС СПО,

жизнь и здоровье обучающихся в колледже, на её территории, во время конкурсов, концертов, выставок и т.п.,

разглашение персональных данных участников образовательного процесса,

неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае.

12. Организация дистанционной работы

12.1. Дистанционными работниками считаются работники, выполняющие трудовую функцию дистанционно по приказу работодателя с

заключением дополнительных соглашений к трудовым договорам вне места нахождения работодателя, при условии использования для выполнения трудовой функции информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

12.2. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно:

на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора);
временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к договору срока, не превышающего шести месяцев;

комбинированная дистанционная работа: работа на стационарном рабочем месте и дистанционная работа.

12.3. Рабочим местом работника на установленный период дистанционной работы является его фактическое местонахождение

12.4. Рабочее место обеспечивается работником соответствующим оборудованием, позволяющим осуществлять дистанционное обучение; технические требования к оборудованию определяются в зависимости от установленного режима взаимодействия преподавателя с обучающимися

12.5. Взаимодействие между работником и работодателем осуществляется путем обмена электронными документами без использования усиленной квалифицированной электронной подписи.

12.6. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в Интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

проверять содержимое электронной почты каждые 30 минут;
получать и рассматривать поступающие от работодателя электронные документы в режиме онлайн;

направлять работодателю электронные ответы, электронные документы, отчеты в соответствии с требованиями работодателя;

осуществлять электронную переписку с работодателем.

12.7. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

12.8. Дистанционный работник вправе использовать для выполнения трудовой функции, принадлежащие ему оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства.

12.9 Работнику на период дистанционной работы сохраняется режим рабочего времени и времени отдыха, установленный трудовым договором и учебным расписанием занятий.

12.10. Порядок обмена информацией:

работник и работодатель обязаны подтверждать получение электронного документа от другой стороны в день получения такого документа по телефону, электронной почте, а также по средствам аудио и

видео связи с использованием приложений и доступных мессенджеров Skype, Viber, WhatsApp, ВКонтакте, E-mail, а также обучающих платформ Zoom, Instagram Live, Periscope Moodle.

работник направляет непосредственному руководителю по электронной почте, сообщение о том, что приступил к работе (окончил работу);

о выполнении плана работы Работник ежедневно не позднее 17 час. 00 мин. направляет отчет непосредственному руководителю по электронной почте.

12.11. Работодатель может в любое время вызвать работника на место нахождения Работодателя.

12.12. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае:

если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

13. О порядке прохождения диспансеризации работниками

13.1. Диспансеризация - комплекс диагностических исследований, который проводится с целью профилактики и оценки здоровья граждан.

13.2. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере здоровья, имеют право на освобождение от работы с сохранением за ним места работы и среднего заработка:

работники в возрасте от 18 лет до 39 лет включительно - на **один рабочий день один раз в три года;**

работники в возрасте от 40 лет и старше **на один рабочий день один раз в год;**

работники предпенсионного возраста (кому осталось пять лет до пенсии) и работающие пенсионеры - **на два рабочих дня один раз в год.**

13.3. Рабочие дни, в которые работник отсутствует из-за диспансеризации, оплачиваются в размере средней заработной платы.

13.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления не позднее, чем за два рабочих дня до диспансеризации, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

13.5. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы,

13.6. В случае если работник не уведомил работодателя в письменной форме заявлением и не согласовал его с директором, то этот день не оплачивается. Работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

14. Заключительные положения

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

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

14.3. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок.

Приложение № 1
к Правилам внутреннего трудового
распорядка

Форма расчетного листка

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА МЕСЯЦ

ФИО работника

Организация: ЧПОУ «РКПО № 1»

Подразделение:

К выплате:

Должность:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:					Удержано:			
Оплата по окладу						НДФЛ		
Доплата за совмещение (суммой)						Выплачено:		
Доплата за кураторство						За первую половину месяца		
						Зарплата за месяц		

Долг предприятия на начало

0,00 Долг предприятия на
конец

Общий облагаемый доход: