

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное профессиональное образовательное
автономное учреждение Ярославской области
Рыбинский профессионально-педагогический колледж
(ГПОАУ ЯО Рыбинский профессионально-педагогический колледж)

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

И.Г. Копотюк

2023 г.



ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Рег. № 1-23

РЫБИНСК

Предисловие

Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и внесены специалистом по кадрам Шустровой Н.А.

Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения и являются действующими до момента внесения в них изменений или отмены.

Согласованы с профсоюзным комитетом.

Приняты решением Совета Учреждения. Протокол № 1 от 30.01.2023.

Введены взамен Правил внутреннего трудового распорядка, утвержденных 27.02.2014.

Контрольный экземпляр хранится в отделе документационного обеспечения.

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – правила) являются локальным нормативным актом государственного профессионального образовательного автономного учреждения Ярославской области Рыбинского профессионально-педагогического колледжа (далее – колледж).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа и иными нормативными правовыми актами и регулируют порядок приема и увольнения работников колледжа, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в колледже.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждаются директором колледжа с учетом мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

- 1) Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с колледжем.
- 2) Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон: работника и колледжа.
- 3) При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.
- 4) При заключении трудового договора работник предъявляет следующие документы:
 - а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 - г) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - д) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - е) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
 - ж) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- 5) Прием на работу оформляется приказом директора колледжа и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня его подписания.
 - 6) При приеме на работу работник должен быть ознакомлен под роспись с настоящими правилами и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.
 - 7) При приеме на работу заместителей директора, главного бухгалтера кандидатура согласуется с департаментом образования Ярославской области.
 - 8) На замещение вакантной должности работника может быть организован конкурсный отбор.
 - 9) При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для директора колледжа, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей, руководителей филиалов или иных обособленных структурных подразделений колледжа – не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.
 - 10) На каждого работника колледжа, для которого данная работа является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Порядка ведения и хранения трудовых книжек (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). Трудовые книжки работников колледжа хранятся в колледже.
 - 11) На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в колледже.

2.2. Отказ в приеме на работу.

- 1) Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.
- 2) Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника.
- 3) Не может быть принято на работу в колледж лицо, имеющее или имевшее судимость, подвергающееся или подвергавшееся 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.

Лица, 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.

- 4) Не может быть принято на работу в колледж лицо, имеющее неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.
- 5) Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.
- 6) Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
- 7) По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация колледжа обязана сообщить причину отказа в письменной форме.
- 8) Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

- 1) Увольнение работника – прекращение трудового договора – осуществляется только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.
- 2) Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, по соглашению сторон, письменно предупредив об этом администрацию колледжа в установленные законом сроки.
- 3) При расторжении трудового договора директор колледжа издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ. С приказом работник должен быть ознакомлен под роспись.
- 4) Записи в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора производятся в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи.
- 5) В день прекращения трудового договора администрация колледжа обязана выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в колледже, другие документы (или их копии), связанные с работой (по письменному заявлению работника), а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в колледже невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, администрация колледжа направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в колледже на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления уведомления администрация колледжа освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности в колледже.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации колледжа

3.1. Непосредственное управление колледжем осуществляет директор.

3.2. Директор колледжа имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- 1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками;
- 2) применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
- 3) осуществлять поощрение и премирование работников;
- 4) привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

- 5) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу колледжа, соблюдения настоящих правил;
- 6) принимать и утверждать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор колледжа обязан:

- 1) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;
- 2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3) обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.4. Администрация колледжа осуществляет внутриколледжный контроль, посещение учебных занятий, мероприятий.

3.5. Колледж как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

- 1) за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- 2) за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- 3) в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник имеет право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- 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, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- 7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом колледжа;
- 10) участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности колледжа, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 12) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 13) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 15) предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники колледжа, кроме перечисленных в п. 4.1. прав пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными

нормативными актами колледжа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в колледже;

- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 10) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 11) академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном приказом Минобрнауки от 31.05.2016 № 644;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.4. Работники колледжа обязаны:

- 1) добросовестно и в полном объеме исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- 2) соблюдать Устав колледжа, положение о специализированном структурном образовательном подразделении колледжа, правила внутреннего

- трудового распорядка и другие локальные нормативные акты колледжа;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
 - 4) выполнять установленные нормы труда;
 - 5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - 6) бережно относиться к имуществу колледжа и других работников;
 - 7) незамедлительно сообщить директору или администрации колледжа о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества колледжа, о несчастном случае или ухудшении своего здоровья;
 - 8) поддерживать дисциплину в колледже на основе уважения человеческого достоинства субъектов образовательных отношений без применения методов физического и психического насилия;
 - 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
 - 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - 11) информировать администрацию колледжа о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;
 - 12) предоставлять в отдел кадров информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность;
 - 13) соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией;
 - 14) при прекращении трудовых отношений вернуть все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные работнику для выполнения трудовых обязанностей.

4.5. Педагогические работники колледжа, кроме перечисленных в пункте 4.4. обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира,

формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) 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;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.6. Педагогический работник колледжа не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.7. 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.

4.8. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п.4.5, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.9. Работникам колледжа в период организации образовательного процесса (в период учебных занятий) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с учебных занятий;
- курить в помещении и на территории колледжа;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников колледжа в рабочее время от их непосредственной

работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью колледжа;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.10. Работник несет материальную ответственность за причиненный колледжу ущерб в соответствии с действующим законодательством.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В колледже устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье. Занятия в колледже проводятся в две смены: начало занятий первой смены в 8.20, второй смены в 13.50.

5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала определяются графиком работы, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утвержденным директором колледжа. Для сторожей (вахтеров) ведется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год. Графики работы доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Для работников колледжа, занимающих должности: директор, главный бухгалтер установлен ненормированный рабочий день. Главному бухгалтеру предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 12 календарных дней на основании письменного заявления.

5.5. Работники колледжа, занимающие должности заместителя директора, руководителя структурного подразделения работают в режиме гибкого рабочего времени по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором колледжа.

5.6. Рабочее время педагогических работников включает в себя нормируемую (преподавательскую) и ненормируемую (методическую, подготовительную, организационную и другие виды работ) части.

5.7. Расчетной единицей при оплате труда педагогических работников является норма часов за ставку заработной платы:

- преподавателю индустриального отделения – 720 часов в год;
- преподавателю педагогического отделения, педагогу дополнительного образования, тренеру-преподавателю (включая старшего) – 18 часов в неделю;
- учителю логопеду – 20 часов в неделю;
- музыкальному руководителю, концертмейстеру – 24 часа в неделю;

- инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю;
- старшему воспитателю, педагогу-психологу, методисту, руководителю физического воспитания, преподавателю-организатору ОБЖ, воспитателю, педагогу-организатору, мастеру производственного обучения, социальному педагогу, инструктору-методисту (включая старшего) – 36 часов в неделю.

5.8. Учебная нагрузка педагогического работника (нормируемая часть) устанавливается согласно тарификации, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в колледже. Тарификация составляется на каждое полугодие для преподавателей педагогического отделения и на учебный год для преподавателей индустриального отделения и тренеров-преподавателей детской юношеской спортивной школы по футболу.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям и другим педагогическим работникам, для которых колледж является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах

5.9. Выполнение другой (ненормируемой) части педагогической работы осуществляется педагогическими работниками в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, но обусловлено должностными обязанностями, уставом колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работы колледжа, в т.ч. личными планами педагогического работника и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе предметных (цикловых) комиссий (методических объединений), конференций, семинаров, педагогического и иных советов колледжа, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- выполнение обязанностей, связанных с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой колледжа;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в колледже в период образовательного процесса;
- работа в приёмной комиссии колледжа, проведение профориентационных мероприятий со школьниками, педагогическая поддержка профессионального самоопределения абитуриентов;
- выполнение дополнительно возложенных на преподавателя обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, ведение учебных кабинетов, руководство курсовыми и выпускными квалификационными работами).

5.10. Периоды летних каникул, сессий и преддипломной производственной практики, установленные для обучающихся колледжа, и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период они осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени, определённой им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.9 настоящих правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.11. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) утверждается директором колледжа.

5.12. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.13. В случае производственной необходимости администрация колледжа имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в колледже, согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

5.14. Работникам колледжа предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором колледжа. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.15. Работникам колледжа могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.16. Администрация колледжа ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию о дате начала и окончания заболевания.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников колледжа осуществляется в соответствии с действующим постановлением Правительства Ярославской области, штатным расписанием и субсидиями на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

6.2. Оплата труда работников колледжа осуществляется в зависимости от установленных размеров должностных окладов (ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам и уровням в соответствии с осуществляемой профессиональной деятельностью с учетом сложности и объема выполняемой работы, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации.

6.4. За время работы в период зимних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогическую работу во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5. Заработная плата выплачивается в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы с работника удерживается в установленном законодательством порядке налог на доходы физических лиц, а также производятся иные удержания с заработной платы по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

6.6. Выплата заработной платы в колледже производится 15 и 30 числа каждого месяца на банковские карты или в кассе бухгалтерии.

6.7. В колледже устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о доплатах и выплатах стимулирующего характера.

6.8. В случае если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится

доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

6.9. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение внутренними наградами колледжа;
- представление к награждению региональными, ведомственными и государственными наградами.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о доплатах и выплатах стимулирующего характера.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке (если она ведется в бумажном виде).

7.4. 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 администрации, директор колледжа имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником колледжа норм профессионального поведения и (или) устава колледжа может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника колледжа, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания директор колледжа должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребыва-

ния его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

Приказ директора колледжа о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в порядке, установленном законодательством.

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

7.11. Директор колледжа до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе или ходатайству его непосредственного руководителя.