



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Исходя из общепризнанных принципов и норм международного права и в соответствии с Конституцией Российской Федерации основными принципами правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений признаются: свобода труда, включая право на труд; запрещение принудительного труда и дискриминация в сфере труда; защита от безработицы и содействие в трудоустройстве и другие основные принципы согласно ст. 2 ТК РФ.

1.2. Трудовые отношения работников ГБПОУ РБ Башкирского республиканского колледжа культуры и искусства (ГБПОУ РБ БРККИ) регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Трудовой распорядок колледжа определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются приложением к Коллективному договору (ТК РФ ст. 189, ст. 190).

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ РБ БРККИ, конкретизируя ТК РФ ст. 189, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их несоблюдение и ненадлежащее исполнение.

1.5. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ГБПОУ РБ БРККИ по согласованию с профсоюзным комитетом, представляющим интересы работников.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ РБ БРККИ утверждаются директором колледжа с учётом мнения представительного органа работников в лице общего собрания трудового коллектива (ТК РФ, ст. 190).

1.7. Индивидуальные обязанности работников колледжа предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.8. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в колледже на информационных стендах.

1.9. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

образовательное учреждение - учреждение, действующее на основании Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем профессиональном учебном заведении), далее - образовательное учреждение, колледж;

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования¹;

¹ Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 14 августа 2009 г. № 593 «Об утверждении Единого квалификационного

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

II. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

2.1. Работник имеет право:

2.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

2.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

2.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

2.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

2.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

2.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

2.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

2.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

2.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

2.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

2.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

2.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

2.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

2.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

2.2.8. экономно и рационально расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы работодателя;

2.2.9. соблюдать законные права и свободы студентов;

2.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и студентам;

2.2.11. вовремя приходить на работу, соблюдать график рабочего времени работников ГБПОУ РБ БРККиИ;

2.2.12. фиксировать время прихода и ухода в электронном журнале путем прохода через турникет с использованием индивидуального электронного ключа;

2.2.13. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

2.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

2.3.1. работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;

2.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

2.3.3. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся не противоречащих действующему законодательству РФ.

2.3.4. на защиту чести и достоинства, соблюдение профессиональной этики;

2.3.5. на обмен опытом работы с коллегами средних профессиональных учебных заведений и с преподавателями других учебных заведений;

2.3.6. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

2.3.7. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск;

2.3.8. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

2.3.9. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

2.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

2.4.1. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

2.4.2. приходить на работу заблаговременно минут до начала урока.

2.4.3. соблюдать права и свободы студентов, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию студентов;

2.4.4. участвовать в деятельности педагогического и иных органов управления образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

2.4.5. обеспечивать охрану жизни и здоровья студентов во время образовательного процесса;

2.4.6. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

2.4.7. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

2.4.8. вести учет успеваемости студентов, организовывать и контролировать их самостоятельную работу;

2.4.9. не допускать антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью студента;

2.4.10. вести себя достойно, не распространять сведений, порочащих честь и достоинство, деловую репутацию других работников. Не совершать действий, грубо нарушающих общественный порядок в отношении администрации и других работников образовательного учреждения;

2.4.11. обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса и выполнение учебных планов и программ; выполнять график проведения образовательных мероприятий по колледжу;

2.4.12. составлять рабочие программы, календарно-тематические планы, поурочные планы, а также методические указания, контрольные задания и вести необходимую документацию;

2.4.13. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

2.5. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять студентов с занятий;
- разрешать присутствовать на занятиях посторонних лиц без согласования с администрацией колледжа

2.6. Педагогическим и другим работникам в помещениях и на территории колледжа запрещается:

- курить², распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

2.7. Работодатель имеет право:

2.7.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

2.7.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

2.7.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

2.7.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

2.7.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

2.7.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.7.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

² В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 10 июля 2001 г. № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» в целях снижения вредного воздействия табачного дыма запрещается курение табака на территориях и в помещениях образовательных организаций, за исключением курения табака в специально отведенных местах для курения табака (обязанность по оснащению специально отведенных мест для курения табака возлагается на работодателя).

2.7.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

2.8. Работодатель обязан:

2.8.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

2.8.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.8.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.8.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

2.8.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

2.8.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

2.8.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

2.8.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

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

2.8.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

2.8.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

2.8.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

2.8.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

2.8.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

2.8.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

III. Порядок приема, перевода и увольнения работников

3.1. Порядок приема на работу:

3.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в колледже.

3.1.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа и вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. (ТК РФ ст. 61). Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в колледже, другой — у работника. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя (ТК РФ ст. 67).

3.1.3. При приеме на работу (ТК РФ ст. 65) работник обязан предъявить Работодателю:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность.
- 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 случаях, когда на гражданина оформлена электронная трудовая книжка, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые.

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования

- ИНН

- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ТК РФ ст. 69, ст. 213).

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для педагогических работников).

3.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические работники, библиотекари, водители и др.), обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку (ТК РФ ст. 65).

3.1.5. Прием на работу в колледж без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем Работодатель не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством (ТК РФ ст. 65).

3.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора колледжа на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы (ТК РФ ст. 68).

3.1.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу, трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключённым, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх дней со дня фактического допущения работника к работе (ТК РФ ст. 67).

3.1.8. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условия об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Срок испытаний не может превышать трёх месяцев, а для руководителя колледжа и его заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений колледжа - шести месяцев (ТК РФ ст. 70).

3.1.9. Работодатель обязан вести трудовые книжки в бумажном формате, в отношении тех работников которые подали заявление о ведении трудовой книжки в бумажном формате, на каждого работника, проработавшего в колледже свыше пяти дней, в случае, если работа в колледже является для работника основной (ТК РФ ст. 66)

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.(ст.66.1 ТК РФ)

3.1.10. Трудовые книжки работников хранятся в колледже. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

3.1.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, Работодатель обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

3.1.12. На каждого работника колледжа ведется личное дело, состоящее из:

- заверенной копии приказа о приеме на работу, перемещении, поощрении и увольнении;

- личного заявления работника;

- копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке;

- медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в среднем специальном учебном заведении;

- документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки;

- материалов по результатам аттестаций;

- один экземпляр письменного трудового договора.

3.1.13. Работник должен заполнить анкету для приобщения к личному делу.

3.1.14. Личное дело работника хранится в колледже, в том числе и после увольнения, в течение 75 лет.

3.1.15. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами колледжа, соблюдения которых для него обязательно, а именно:

- Уставом ГБПОУ РБ БРККиИ;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- Коллективным договором;

- Должностной инструкцией;

- Инструкцией по охране труда;

- Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами колледжа, упомянутыми в трудовом договоре. По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

3.1.16. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы или справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

3.2. Отказ в приеме на работу

3.2.1. Отказ Работодателя в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Так, не может быть отказано в приеме на работу (заключении трудового договора) по основаниям статьи 64 ТК РФ «Гарантии при заключении трудового договора».

3.2.2. В соответствии с законом Работодатель обязан предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с данным учреждением, на основании статей 170 - 172 ТК РФ, а также уволенным в связи с привлечением к уголовной ответственности, которое впоследствии было признано незаконным.

3.3. Перевод на другую работу

3.3.1. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ТК РФ ст. 60).

Такой перевод допускается только с письменного согласия работника (ТК РФ ст. 72.1, ч.1, ст.72.2 ч.1).

3.3.2. Перевод на другую работу в пределах колледжа оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

3.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 72.2 ч.2, ч.3 ТК РФ, при этом оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

3.3.4. Закон обязывает Работодателя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных ст. 253, 254 ТК.

3.3.5. Работодатель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в колледже в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа учебных групп, количества студентов, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 74 ТК РФ).

3.4. Прекращение трудового договора

3.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ТК РФ ст. 77-84).

3.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию колледжа письменно за две недели (ТК РФ ст. 80). До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление (ТК РФ ст.80).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, Работодатель может расторгнуть трудовой договор (контракт) в срок, о котором просит работник.

Независимо от причин прекращения трудового договора (контракта) Работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ, послужившей основанием прекращения трудового договора;
- в последний день работы выдать работнику оформленную трудовую книжку (ТК РФ ст. 80) или предоставить сведения о трудовой деятельности в случае ведения электронной трудовой книжке;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

3.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

3.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним или предоставляет сведения о трудовой деятельности в случае ведения электронной трудовой книжке.

IV. Рабочее время, организация учебных занятий и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени педагогических работников

4.1.1. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников колледжа устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников колледжа, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима

деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором колледжа³.

4.1.2. Для преподавателей колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю (ст. 92, 333 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска преподавателей колледжа устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен педагогическим работникам во время учебного года согласно Коллективному договору.

4.1.3. Учебная нагрузка преподавателей колледжа оговаривается в трудовом договоре (контракте) и оформляется приказом по колледжу.

4.1.4. В случае, когда объем учебной нагрузки преподавателя не оговорен в трудовом договоре (контракте), преподаватель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом директора колледжа при приеме на работу.

4.1.5. Объем учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре (контракте) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в колледже и не может превышать двух педагогических ставок (1440 часов) или двух концертмейстерских (1920 часов) на учебный год.

4.1.6. Учебная нагрузка преподавателям на новый учебный год устанавливается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на заседаниях Совета колледжа, педагогического Совета, ПЦК и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

4.1.7. Объём учебной нагрузки, установленный преподавателю при заключении трудового договора (контракта), не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества студентов (групп) и часов по учебным планам и контрактам.

4.1.8. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях педагогический работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ТК РФ, ст. 74).

4.1.9. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и Работодателем в лице директора ГБПОУ РБ БРККиИ;

- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда Работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

4.1.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в тарификационном списке на учебный год или приказе директора колледжа, возможны только по взаимному согласию сторон.

³ Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательного учреждения (руководители, их заместители, другие руководящие работники; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

4.1.11. Для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (на срок до одного месяца), например, для замещения отсутствующего педагогического работника и в других случаях (ТК РФ ст.72.2);
- восстановления на работе педагогического работника по решению государственной инспекции труда или суда, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку (ТК РФ ст.83);
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

4.1.12. Рабочее время преподавателя (не считая времени, необходимого для подготовки к урокам и проверки письменных работ студентов) определяется расписанием учебных занятий, а также планами воспитательной и методической работы колледжа.

4.1.13. Учебные занятия в ГБПОУ РБ БРККиИ проводятся по учебному расписанию, которое составляется и утверждается Работодателем с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя. Учебное расписание составляется согласно учебным планам очного отделения на семестр, заочного - на сессию, и вывешивается в колледже на доске расписаний не позднее, чем за две недели до начала занятий. Для проведения консультаций составляется отдельное расписание.

4.1.14. Продолжительность учебного часа устанавливается 45 минут, перерыв между уроками 5-10 минут в течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв не менее 30 минут.

4.1.15. Преподаватели ГБПОУ РБ БРККиИ по согласованию с Работодателем устанавливают часы консультаций по читаемым дисциплинам и время внеаудиторной работы секций, творческих коллективов.

4.1.16. О начале и окончании каждого урока преподаватели и студенты оповещаются звонком.

4.1.17. Время зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников колледжа.

Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период, преподаватели, в соответствии с утвержденными семестровыми и годовыми планами, могут привлекаться директором колледжа к участию в работе методических комиссий и объединений, связанной с вопросами методики преподавания, обсуждения проектов календарно-тематических планов, рабочих программ и методических разработок; на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний преподавателей.

Курсовые руководители и другие преподаватели по поручению Работодателя в период зимних каникул организуют проведение культурно-массовых мероприятий со студентами. Председатели ПЦК, заведующие кабинетами и лабораториями, готовят учебно-методическую документацию, кабинеты, лаборатории к следующему семестру.

4.1.18. Директор колледжа имеет право при необходимости привлечь преподавателей к дежурству по колледжу.

4.1.19. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеаудиторных мероприятиях, предусмотренных планом колледжа, преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

4.2. Режим рабочего времени работников, не относящихся к педагогическим работникам

4.2.1 Режим рабочего времени работников, не относящихся к педагогическим работникам, устанавливается в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации, с графиком рабочего времени, утвержденного и согласованного с первичным профсоюзным комитетом ГБПОУ РБ БРККиИ.

4.2.2. Продолжительность рабочего дня прочего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени и утверждается руководителем образовательного учреждения.

4.2.3. В графике рабочего времени работников указываются часы работы и перерыва для отдыха.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников колледжа к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета. (п.5 ст.113 ТК РФ)

4.2.5. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере. (п.1, п.3. ст.153 ТК РФ)

Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском (ТК РФ ст. 113).

4.2.6. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в случаях, предусмотренных действующим законодательством, лишь по согласованию с профсоюзным комитетом колледжа (ТК РФ ст. 99).

4.2.7. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого рабочего или служащего четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.2.8. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и прочего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательном порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний. За работниками из числа учебно-вспомогательного и прочего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

4.2.9. За благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели и оборудования, поддержание чистоты и нормальной температуры, исправность освещения и пр.) несет ответственность начальник по административно-хозяйственному отделу.

За содержание в исправности оборудования лабораторий и кабинетов, подготовку учебных материалов к занятиям несут ответственность лаборанты, заведующие кабинетами и лабораториями.

4.2.10. До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) преподаватели и лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструменты.

Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных кабинетах и учебно-производственных помещениях обеспечивает технический персонал, в соответствии с установленным в колледже распорядком.

4.2.11. Ключи от всех учебных помещений должны находиться у дежурного работника охраны колледжа и выдаваться с отметкой в журнале лицу, проводившему занятие, который несет ответственность за сохранность имущества.

4.2.12. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и уход с нее всех работников колледжа. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время. При неявке преподавателя или другого работника колледжа администрация обязана немедленно принять меры по замене его другим преподавателем (работником).

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

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

4.3.3. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 ч. по 13.30 ч.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) Работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере. (п.3 ст.153 ТК РФ)

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

4.3.7. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией колледжа по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы колледжа и благоприятных условий для отдыха работников.

4.3.8. График отпусков для прочего персонала и для преподавателей составляется на каждый календарный год не позже, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников не позднее, чем за две недели до его начала (ТК РФ ст. 123).

4.3.9. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

4.3.10. Часть отпуска у педагогических работников превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника и по согласованию с Работодателем может быть заменена денежной компенсацией (ТК РФ ст.126).

4.3.11. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника (ТК РФ ст. 127).

4.3.12. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала; в других случаях, предусмотренных законодательством (ТК РФ ст. 124, 125).

4.3.13. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику во время учебного года по соглашению между работником и работодателем (ТК РФ ст. 128).

4.3.7. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.8. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.9. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании студентов, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ТК РФ ст. 191):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- присвоение звания «Лучший преподаватель года», «Лучший организатор воспитательной работы», «Лучший заведующий кабинетом».

5.2. Поощрения объявляются в приказе по колледжу, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

5.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть предоставлены к государственным наградам РБ и РФ (ТК РФ ст. 191).

6. Трудовая дисциплина

6.1. Работники образовательного учреждения обязаны подчиняться администрации ГБПОУ РБ БРККиИ, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

6.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

6.3. В случае временной нетрудоспособности работники обязаны своевременно информировать об этом специалиста по кадрам.

6.4. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ТК РФ ст. 192):

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

6.5. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания (ТК РФ ст. 192). Для отдельных категорий работников действуют уставы и положения о дисциплине, устанавливаемые федеральными законами (ч. 5 ст. 189 ТК).

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 ТК, а также п.7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Так, согласно ст. 336 ТК РФ основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе Работодателя являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава ГБПОУ РБ БРККиИ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью студента.

Не допускается увольнение членов профсоюза по настоящим основаниям без согласования с профсоюзным комитетом.

6.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

6.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

6.8. Взыскание должно быть наложено Работодателем в соответствии с его Уставом.

6.9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом (ТК РФ ст. 193).

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

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.11. Дисциплинарное расследование нарушений преподавателем колледжа профессионального поведения или Устава колледжа может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному преподавателю. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого преподавателя, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов студентов.

6.12. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.13. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения сообщается работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трёх рабочих дней со дня его издания (ТК РФ ст. 193).

6.14. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарное взыскание является увольнением (ТК РФ ст. 66).

6.15. В случае несогласия дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ТК РФ ст. 193).

6.16. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ТК РФ ст. 194).

7. Техника безопасности и производственная санитария

7.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социальной защиты РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

7.2. Директор колледжа, при обеспечении мер по охране труда, должен руководствоваться ТК РФ раздел X «Охрана труда», Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны работников организаций, другими действующими нормативно-правовыми актами.

7.3. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

7.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья студентов, действующие для среднего специального учебного заведения. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.