

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОВРОВСКИЙ ТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИНЯТО

на конференции работников
и представителей обучающихся
колледжа

Протокол № 1 от 01.09.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор  М.Малышев
01 сентября 2025 года



П Р А В И Л А
внутреннего трудового распорядка
для работников колледжа
(с изменениями на 2025 год)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Владимирской области «Ковровский транспортный колледж» (далее - Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к Работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда Работников Учреждения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины: «Работодатель» - государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Ковровский транспортный колледж». «Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ. «Дисциплина труда» - обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех Работников Учреждения.

1.5. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.6. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

1.7. Правила и изменения и дополнения к ним принимаются общим собранием Работников по представлению Работодателя, утверждаются приказом (распоряжением) Учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации Учреждения.

1.8. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с Правилами.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором (при его наличии), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

2.1.3.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2.1.3.2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу на условиях совместительства;

2.1.3.2.1. лицам, впервые поступающим на работу после 31 декабря 2020 года, сведения о трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки;

2.1.3.2.2. Если на работу принимается лицо, которое по прежнему месту труда отказалось от бумажной книжки, при оформлении понадобятся дополнительные документы. Претендент на свободную должность подает в отдел кадров:

- бумажную трудовую книгу, в которую внесена закрывающая запись;
- сведения о трудовой деятельности;
- форму СТД-Р (от работодателя) или форму СТД-ПФР (от Пенсионного фонда).

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

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

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

2.1.3.6. 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

2.1.3.7. дополнительные документы, согласно требованиям Трудового кодекса, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации.

2.1.4. 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.

2.1.5. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

2.1.6. Трудовые договоры могут заключаться:

2.1.6.1. на неопределенный срок;

2.1.6.2. на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

2.1.7. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.1.8. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и Работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном

характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.1.9. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.1.10. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.1.11. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случае, когда Работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.1.12. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

2.1.12.1. лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

2.1.12.3. лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

2.1.12.5. лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

2.1.12.7. лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

2.1.12.8. иных лиц, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.13. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя организации, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.1.14. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суд.

2.1.14. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.16. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.1.17. 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.

2.1.18. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.1.19. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом, другими федеральными законами.

2.1.20. С лицами, получившими общее образование или получающими общее образование и достигшими возраста пятнадцати лет, может заключаться трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью.

2.1.21. С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

2.1.22. Работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (Работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.23. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.1.24. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.1.25. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает Работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.1.26. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам

и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, до работы не допускается.

2.1.27. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.28. Приказ (распоряжение) Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.1.29. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у Работодателя является для Работника основной.

2.1.30. В соответствии с приказом (распоряжением) о приеме на работу Работодатель обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке Работника согласно Постановления Правительства РФ «О трудовых книжках».

2.1.31. Трудовые книжки Работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.32. На каждого Работника Учреждения ведется личное дело.

2.1.33. Личное дело Работника хранится в учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 50 лет.

2.1.34. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.1.35. По общему правилу Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами Работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.4. 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.

2.2.5. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, Работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной

форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

2.2.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Перевод на другую работу

2.3.1. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса.

2.3.2. По письменной просьбе Работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод Работника на постоянную работу к другому Работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

2.3.3. Не требует согласия Работника перемещение его в Учреждении на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу в Учреждении на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого Работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа Работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, 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 переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.3.7. Перевод Работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72.2 Трудового кодекса. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия Работника.

2.3.8. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса, оплата труда Работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.3.9. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у

Работодателя работу, не противопоказанную Работнику по состоянию здоровья.

2.3.10. Если Работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у Работодателя отсутствует, то Работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить Работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.3.11. Если в соответствии с медицинским заключением Работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода, либо отсутствии у Работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса.

2.3.12. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника.

2.3.12.1. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом.

2.3.12.2. Если Работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях Работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.3.12.3. При отсутствии указанной работы или отказе Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса.

2.3.12.4. В случае когда причины, указанные в пункте 2.3.12 настоящих Правил, могут повлечь за собой массовое увольнение Работников, Работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

2.3.12.5. Если Работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового Кодекса. При этом Работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

2.3.12.6. Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной

рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3.12.7. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с пунктом 2.3.12. настоящих Правил, не должны ухудшать положение Работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

2.3.13. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.

2.3.14. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом (распоряжением), изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ (распоряжение), подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под роспись.

2.4. Прекращение трудового договора

2.4.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

2.4.1.1. соглашение сторон;

2.4.1.2. истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

2.4.1.3. расторжение трудового договора по инициативе Работника;

2.4.1.4. расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;

2.4.1.5. перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);

2.4.1.6. отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения;

2.4.1.7. отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

2.4.1.8. отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы;

2.4.1.9. отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем;

2.4.1.10. обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

2.4.1.11. нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.4.2. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

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

2.4.4. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его

действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

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

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

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

2.4.8. 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 или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.4.9. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

2.4.10. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.4.11. Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем в случаях:

2.4.11.1. ликвидации Учреждения;

2.4.11.2. сокращения численности или штата Работников Учреждения;

2.4.11.3. несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

2.4.11.4. смены собственника имущества Учреждения (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

2.4.11.5. неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2.4.11.6. однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей:

2.4.11.6.1. прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

2.4.11.6.2. появления Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения - Работодателя или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного,

наркотического или иного токсического опьянения;

2.4.11.6.3. разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого Работника;

2.4.11.6.4. совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

2.4.11.6.5. установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

2.4.11.7. совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

2.4.11.8. совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

2.4.11.9. принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

2.4.11.10. однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

2.4.11.11. представления Работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

2.4.11.12. неприятия Работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

2.4.11.13. в других случаях, установленных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

2.4.12. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

2.4.12.1. призыв Работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

2.4.12.2. восстановление на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

2.4.12.3. неизбрание на должность;

2.4.12.4. осуждение Работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

2.4.12.5. признание Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.4.12.6. смерть Работника, а также признание судом Работника умершим или безвестно отсутствующим;

2.4.12.7. наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное

бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

2.4.12.8. дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору;

2.4.12.9. истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение Работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору;

2.4.12.10. прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;

2.4.12.11. отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении Работника на работе;

2.4.12.12. возникновение установленных Трудовым кодексом, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

2.4.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя.

2.4.14. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

2.4.16. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.4.17. В обязанности Работодателя как страхователя входит:

2.4.17.1. выдача застрахованному лицу в день прекращения работы справки о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы;

2.4.17.2. передача в день увольнения сведений по начисленным и уплаченным страховым взносам обязательного пенсионного страхования.

2.4.18. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

2.4.19. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

2.4.20. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

2.4.21. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и Работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период Работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Расторжение по инициативе Работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить Работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных настоящим пунктом, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Не возобновляется действие срочных трудовых договоров, заключенных по следующим основаниям:

- исполнение обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- выполнение временных работ сроком до двух месяцев и сезонных работ;

- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

- выполнение заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- выполнение работ, непосредственно связанных с практикой,

профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

- работы временного характера и общественные работы по направлению службы занятости;

- с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- проведение неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, устранение последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с лицами, получающими образование по очной форме;

- с совместителями.

Указанные трудовые договоры прекращаются в связи с истечением их срока по п. 2 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

В случаях невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе Работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у Работодателя, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

3.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.1.3. поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

3.1.4. требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и

бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения настоящих Правил;

3.1.5. привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

3.1.6. утверждать локальные нормативные акты;

3.1.7. создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

3.1.8. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

3.1.9. требовать от Работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

3.1.10. осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

3.2. Работодатель обязан:

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

3.2.2. предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.2.5. обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами, а именно - заработную плату за первую половину месяца - 20 числа; за вторую половину месяца - 5 числа.

3.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;

3.2.8. предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

3.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах

указанным органам и представителям;

3.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, уставом Учреждения и коллективным договором формах;

3.2.13. обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

3.2.16. отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

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

4. Основные права и обязанности работника

4.1. Работник имеет право на:

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

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

4.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

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

4.1.9. участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, уставом Учреждения, коллективным договором формах;

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

4.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не

запрещенными законом способами;

4.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

4.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

4.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4.1.15. на совместительство в других учреждениях или организациях;

4.1.16. сотрудники старше 40 лет могут ежегодно проходить диспансеризацию продолжительностью в один день. Работник обязан подтвердить свое отсутствие на рабочем месте справкой из медицинского учреждения.

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

4.2. Педагогический работник к правам, перечисленным в пункте 4.1, также имеет право на:

4.2.1. сокращённую продолжительность рабочего времени;

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

4.2.3. на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

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

4.2.5. на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.2.6. на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;

4.2.7. на педагогически обоснованный выбор дополнительных общеразвивающих программ, средств, форм и методов обучения и воспитания, методов оценки знаний учащихся;

4.2.8. на уважение к себе со стороны учащихся, их родителей, администрации и своих коллег;

4.2.9. на установление учебной нагрузки, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, только с письменного согласия Работника.

4.3. Работник обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностными инструкциями;

4.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.4. выполнять установленные нормы труда;

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

4.3.6. 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;

4.3.7. незамедлительно 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);

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

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

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

4.3.11. соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

4.4. Педагогический работник к обязанностям, перечисленным в пункте 4.3, также обязан:

4.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком, учебным планом;

4.4.2. уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

4.4.3. развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

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

4.4.6. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

4.4.8. не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5. Режим рабочего времени и времени отдыха

5.1. Продолжительность рабочего времени Работников Учреждения составляет 40 часов в неделю, кроме педагогических работников.

5.2. Для Работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

5.2.1. пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;

5.2.2. время начала работы – 8.00, время окончания работы – 17.00;

5.2.3. перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00 продолжительностью 1

час в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

5.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

5.4. Начало, окончание и продолжительность учебной работы преподавателей устанавливается расписанием занятий обучающихся. Рабочая неделя - пятидневная.

5.5. Педагогическая нагрузка штатного преподавателя должна быть не более 1440 часов в год.

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

5.7. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

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

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

5.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность с учётом:

- режима деятельности Образовательной организации;

- Продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и Порядка определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки, утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 269;

- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время

педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

- времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.9. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Образовательной организации и настоящими Правилами.

5.10. При составлении графиков работы педагогических работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.11. Для педагогов дополнительного образования устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы, с двумя выходными днями.

5.12. Конкретный режим рабочего времени педагогам дополнительного образования определяется в начале учебного года в соответствии с календарным учебным графиком, учебным планом, расписанием занятий.

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

5.14. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

5.14.1. для Работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

5.14.2. для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

5.14.3. для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

5.14.4. для Работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

5.15. Продолжительность рабочего времени обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от получения образования время, не может превышать половины норм, установленных частью первой статьи 92 Трудового кодекса РФ для лиц соответствующего возраста.

5.16. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий

день (смена) или неполная рабочая неделя.

5.17. Работодатель обязан установить неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе следующим категориям работников:

5.17.1. беременным женщинам;

5.17.2. одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

5.17.3. лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

5.18. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.19. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.20. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

5.20.1. для Работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов;

5.20.2. для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

5.20.3. для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;

5.20.4. для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.21. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником в таблице учета рабочего времени.

5.22. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом, привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени для сверхурочной работы и если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

5.23. Работникам предоставляются дни отдыха в нерабочие праздничные дни, установленные Правительством РФ.

5.24. В целях рационального использования Работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни. Принятие о переносе выходных дней принимается общим собранием Работников Учреждения.

5.25. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

5.26. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия.

5.27. Работникам (за исключением Работников, перечисленных в пункте 5.28 и 5.29 настоящих Правил) предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.28. Директору, заместителю директора по учебной, воспитательной работе, научно-методической работе, заведующему отделением, заведующему производственной практикой, заведующему учебной мастерской, старшему мастеру,

педагогическим работникам предоставляется ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.29. Руководящим сотрудникам и педагогическим работникам по дополнительному образованию детей – центр ЦОД «IT-куб», центра практической подготовки «БАС» предоставляется ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

5.30. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором.

5.31. Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.32. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.33. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

5.33.1. женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

5.33.2. Работникам в возрасте до восемнадцати лет;

5.33.3. Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

5.33.4. в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

5.35. 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.

5.36. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

5.37. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного Работодателя.

5.38. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

5.39. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.40. Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.41. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.42. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.43. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам

Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

5.44. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

5.44.1. участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

5.44.2. работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

5.44.3. родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

5.44.4. работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

5.44.5. Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

5.44.6. в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

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

6. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время

6.1. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

6.4. Режим рабочего времени руководителя Учреждения в каникулярное время, не совпадающее с его отпуском, определяется в пределах продолжительности

рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

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

6.6. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами Образовательной организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

7. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

7.1. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных группах либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

7.2. В периоды, указанные в пункте 7.1 настоящих Правил, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников Учреждения в каникулярное время.

8. Дистанционная работа

8.1. На основании локального нормативного акта Работодателя Работники могут быть переведены на дистанционную работу, в том числе при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части, с предоставлением удаленного доступа для выполнения определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, с использованием для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

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

8.3. На дистанционных Работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных гл. 49.1 ТК РФ.

8.4. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами. Порядок и сроки обеспечения дистанционных Работников необходимыми для исполнения ими своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе, размер, порядок и сроки выплаты компенсации за

использование дистанционными Работниками принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов определяются дополнительным соглашением об установлении режима дистанционной работы.

8.5. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных Работников Работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами двадцатым, двадцать третьим, двадцать четвертым ст. 214 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных Работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными Работодателем. Другие обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных Работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе.

8.6. Если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного Работника устанавливается им по своему усмотрению.

8.7. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами, обмена документами на бумажном носителе почтовой связью, использования сетей связи общего пользования: (телефонной, мобильной и др.).

8.8. При взаимодействии сторон посредством использования телефонной/мобильной связи работник обязан быть доступен для работодателя в рабочие часы, установленные в организации, для совместного решения поставленных задач.

8.9. Документы на бумажных носителях отправляются по почте заказным письмом с уведомлением или посредством курьерской связи.

8.10. Отмена режима дистанционной работы и возвращение к выполнению обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, по месту нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности) на своих стационарных рабочих местах происходит на основании локального нормативного акта Работодателя.

С Работниками заключается дополнительное соглашение об отмене режима дистанционной работы.

9. Оплата труда

9.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

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

9.2.1. заработная плата за первую половину месяца - 20 числа;

9.2.2. заработная плата за вторую половину месяца - 5 числа.

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

9.4. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим Положением об оплате и стимулировании труда Работников Учреждения.

9.5. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого Работника:

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

9.5.2. 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;

9.5.3. о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

9.5.4. об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

При выдаче расчетных листов через электронную почту фиксирует подтверждение получения документа работником. Доступ к расчетным листкам предоставляется всем работникам организации с помощью доступа к личному кабинету.

9.6. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

9.7. Заработная плата Работникам выплачивается на основании табеля учета рабочего времени и приказов (распоряжений) по Учреждению.

9.8. Заработная плата выплачивается в безналичной денежной форме путем ее перечисления на банковские карты Работников, согласно заключенному договору Учреждения с финансово-кредитной организацией, или указанный Работником личный расчетный счет.

9.9. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.10. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.

10. Поощрения за успехи в работе

10.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения Работника:

10.1.1. объявление благодарности;

10.1.2. выдача премии;

10.1.3. награждение почетной грамотой;

10.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) по учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника.

10.3. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

10.4. Размер премии устанавливается комиссией по рассмотрению установленных компенсационных и стимулирующих выплат.

10.5. За особые трудовые заслуги Работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий по согласованию с коллегиальным органом управления Учреждением.

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

11.1.1. замечание;

11.1.2. выговор;

11.1.3. увольнение по соответствующим основаниям.

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

11.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

11.5. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

11.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

11.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

11.10. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

12. Заключительные положения

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

12.2. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

12.3. Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка:

12.3.1. при приеме на работу (до подписания трудового договора);

12.3.2. с новой редакцией правил внутреннего трудового распорядка;

12.3.3. со всеми изменениями, вносимыми в правила внутреннего трудового распорядка.