

Салищев
Владимир
Николаевич

Подписано цифровой
подписью: Салищев
Владимир Николаевич
Дата: 2025.10.02
15:06:28 +03'00'

Приложение 1 к Коллективному
договору ГПОУ ТО «ТГМК им.
Н. Демидова» на 2024-2026 гг.

Рассмотрены на заседании
Совета Учреждения
Протокол № 2
от «02» 10 2025 г.

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
О.В. Карпова
«02» 10 2025 г.

Утверждено
Приказом № 164-А
от «02» 10 2025 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников государственного
профессионального образовательного учреждения Тульской области
«Тульский государственный машиностроительный колледж
имени Никиты Демидова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой-либо дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также на защиту от безработицы.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка работников государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский государственный машиностроительный колледж имени Никиты Демидова» (далее – Правила внутреннего трудового распорядка) являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГПОУ ТО «ТГМК им. Н. Демидова» (далее – колледж, организация).

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

1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами колледжа, трудовым договором.

1.5. К категории педагогических работников, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», от-

носятся работники, занимающие следующие должности: преподаватель, мастер производственного обучения, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, воспитатель, методист, тьютор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Право поступления на работу в колледж имеют все граждане в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Не допускается установление при приеме на работу каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений в зависимости от расы, национальности, языка, пола, социального происхождения, имущественного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям и профессиональным союзам, а равно других обязательств, не связанных с деловыми качествами работников.

2.3. Прием на работу и увольнение работников колледжа осуществляет директор колледжа в соответствии с трудовым законодательством при наличии вакантной должности согласно штатному расписанию. Преимущественным правом приема пользуются работники колледжа.

При наличии нескольких претендентов на одну вакантную должность возможен прием работников на конкурсной основе.

2.4. Основанием возникновения трудовых отношений между работником и работодателем является трудовой договор.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Лица, поступающие на работу на условиях внешнего совместительства, предоставляют копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по основному месту работы;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (ст. 331, ст. 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации);
- заключение по результатам предварительного медицинского осмотра (п. 9 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- заключение по результатам психиатрического освидетельствования (ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации)

Без предъявления вышеуказанных документов прием на работу не допускается. Работодатель не вправе требовать от лица, поступающего на работу, документы сверх предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением лиц, допущенных к педагогической деятельности на основании решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;
- признанные судом недееспособными;
- имеющие, в соответствии с заключением медицинского учреждения, заболевание, препятствующее выполнению должностных обязанностей.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и работодателем. От лица работодателя трудовой договор подписывает директор колледжа. Один экземпляр трудового договора хранится у работодателя, другой передается под роспись работнику. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством.

2.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой ему работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается:

- беременным женщинам и женщинам, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лицам, окончившим образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лицам, не достигшим возраста 18 лет;
- лицам, приглашенным в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лицам, заключающим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей и их заме-

стителей – шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Период временной нетрудоспособности и другие периоды фактического отсутствия работника на работе в испытательный срок не засчитываются.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению лица, наделенного правом допущения новых сотрудников к работе до оформления трудового договора и других документов о приеме на работу. Указанное лицо определяется приказом директора колледжа.

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

2.11. Прием на работу оформляется трудовым договором приказом (распоряжением) о приеме на работу, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.12. Трудовые книжки работников, работающих по основному месту работы, хранятся у работодателя.

2.13. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

2.14. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудового договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при

условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

2.15. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.16. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.17. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить

лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.18. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.19. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по вышеперечисленным основаниям, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.20. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные настоящей главой для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.21. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с сохранением заработной платы в полном объеме.

2.22. На каждого работника колледжа ведется личное дело.

2.23. При приеме работника на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором).

2.24. Перевод на другую работу внутри колледжа допускается только с согласия работника (с внесением соответствующих изменений в трудовой договор), за исключением случаев необходимости предотвращения (ликвидации) стихийного бедствия, аварии в колледже или немедленного устранения их последствий, для предотвращения несчастных случаев, гибели или порчи имущества, при этом на срок не более одного месяца.

2.25. Не считается переводом на другую работу и не требует согласия работника перевод его внутри колледжа на другое рабочее место в рамках специальности, квалификации или должности, обусловленной трудовым договором.

2.26. Работодатель не вправе переводить работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.27. Работодатель в соответствии со ст.351.8 ТК РФ и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о наставничестве. Работа по наставничеству осуществляется работником на основании его

письменного согласия. Содержание, сроки и форма выполнения работы по наставничеству указываются в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору с работником, которому поручается работа по наставничеству.

Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работнику устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующими в колледже системой оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству.

Работник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а работодатель - досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом работника не менее чем за три рабочих дня.

2.28. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии РФ 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 РФ в соответствии с п.7 ст.38 ФЗ от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии РФ или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии РФ (ч.1 ст.351.7 ТК РФ).

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). 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, а также истечения в указанный период срока действия.

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 срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

2.29. Прекращение действия (расторжение) трудового договора допускается только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 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;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон, в том числе: призыва работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации);
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.
- по иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.30. Трудовой договор может быть прекращен в любое время по соглашению сторон.

2.31. 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 Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.32. 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 Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.33. По инициативе работодателя трудовой договор расторгается в случаях:

- ликвидации колледжа;
- сокращения численности или штата работников колледжа;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

Увольнение по двум вышеуказанным основаниям допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

сического опьянения;

в) 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;

г) 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;

д) 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;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

Увольнение работника по вышеуказанному основанию, в случаях, когда виновные действия, совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

- принятия необоснованного решения заместителями руководителя организации, повлекшее за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

- однократного грубого нарушения заместителями руководителя организации своих трудовых обязанностей;

- предоставления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава колледжа;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

- невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", 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.

2.34. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением ликвидации колледжа) в период его временной нетрудоспособности или в период пребывания в отпуске.

2.35. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения представительного органа организации за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.36. Днем прекращения трудового договора считается последний день работы за

исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.37. Прекращение (расторжение) трудового договора оформляется приказом директора колледжа.

2.38. С приказом директора колледжа о прекращении (расторжении) трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.39. В день прекращения трудового договора работодатель выдает работнику трудовую книжку или предоставляет сведения о трудовой деятельности за период работы у настоящего работодателя и производит с ним расчет в соответствии со ст.140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель выдает ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Выдача трудовой книжки сопровождается письменной отметкой работника о ее получении в Книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

2.40. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у настоящего работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности за период работы у настоящего работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у настоящего работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.41. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку в целях

его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы, выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и др.).

Работник обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Права и обязанности работников колледжа устанавливаются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подзаконными нормативными правовыми актами, принятыми на федеральном и региональном уровнях, Уставом колледжа, Коллективным договором, иными локальными актами колледжа, трудовым договором, который был заключен при приеме на работу, должностными инструкциями.

3.2. Каждый работник имеет право на:

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

3.2.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.3. условия труда, отвечающие требованиям охраны труда и санитарно-гигиеническим нормам;

3.2.4. на участие в управлении колледжем в соответствии с Уставом колледжа;

3.2.5. на защиту своих прав человека и гражданина, профессиональной деятельности, чести и достоинства, в том числе через профессиональные и другие общественные организации;

3.2.6. оплату работодателем обязательных предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, бланков личных медицинских книжек;

3.2.7. на прохождение диспансеризации в порядке, предусмотренном ст.185.1 ТК РФ.

3.2.8. на своевременную, справедливую и в полной мере оплату труда, а также на получение установленных в колледже надбавок, доплат, выплат стимулирующего и компенсационного характера. Работники, осуществляющие свою деятельность в тяжелых и вредных условиях труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, – на установление выплат компенсационного характера к должностному окладу (окладу). Конкретный размер доплаты устанавливается Коллективным договором и Положением об оплате труда работников колледжа по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

3.2.9. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами колледжа;

3.2.10. по заявлению, один раз в год на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере оклада, должностного оклада по основной занимаемой должности.

3.2.11. на отдых, обеспечиваемый ограничением предельной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.2.12. на возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в связи с работой;

3.2.13. на социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях;

3.2.14. на предоставлении дополнительных выходных дней для работников имеющих детей – инвалидов (ст.262 ТК РФ).

3.2.15. на отпуск:

а) ежегодный основной оплачиваемый продолжительностью 28 календарных дней;

б) дополнительный оплачиваемый в соответствии с Постановлением Правительства Тульской области от 20 февраля 2020 г. №76 «О внесении изменений и дополнений в отдельные нормативные правовые акты правительства Тульской области в сфере образования» для работника, занимающего должность «заведующий библиотекой». Продолжительность отпуска – 7 календарных дней после 10 лет непрерывного стажа работы и 14 календарных дней после 20 лет непрерывного стажа работы в библиотеке;

в) дополнительный оплачиваемый за работу в режиме ненормированного рабочего времени – три календарных дня;

д) ежегодный основной оплачиваемый продолжительностью не менее 30 календарных дней – для работников, имеющих инвалидность;

е) ежегодный основной оплачиваемый продолжительностью не менее 31 календарного дня – для работников в возрасте до восемнадцати лет.

ж) ежегодный основной оплачиваемый отпуск в удобное время независимо от стажа работы в колледже – для работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора.

3.2.16. иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2.17. Дополнительно педагогические работники имеют право на:

а) сокращенную продолжительность рабочего времени;

б) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (для работников, замещающих должности педагогических работников, а также заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей, согласно Постановлению Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" или приложению к Постановлению Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»);

в) длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы для педагогических работников, предоставляемый в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.05.2016 г. № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим

работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до года» и Коллективным договором;

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

д) на ежемесячную компенсацию их расходов на периодические издания и литературу в установленном законодательством размере;

е) доплаты и надбавки, дополнительные гарантии и меры поддержки педагогических работников в соответствии с законом Тульской области от 30.09.2013 г. № 1989-ЗТО «Об образовании»;

ж) на присвоение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276;

з) досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

и) свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов контроля и оценки знаний и умений обучаемых.

3.3. Каждый работник обязан:

3.3.1 Строго выполнять обязанности, установленные трудовым законодательством, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа, Коллективным договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами работодателя, в т. ч. в сфере противодействия коррупции, трудовым договором и должностной инструкцией.

3.3.2 Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, предусмотренные трудовым договором и должностной инструкцией.

3.3.3 Соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения, приказы руководителя, за исключением незаконных;

3.3.4 Использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять свои трудовые обязанности.

3.3.5 Выполнять установленные нормы труда.

3.3.6 Строго соблюдать требования, правила и меры безопасности и охраны труда, гигиены и производственной санитарии, противопожарной безопасности, обеспечивать их соблюдение обучающимися и студентами.

3.3.7 Проходить в установленные сроки обязательные предварительный (при поступлении на работу) и периодические, а при необходимости и внеочередные медицинские осмотры, психиатрическое освидетельствование, гигиеническую подготовку, своевременно делать необходимые прививки.

3.3.8 Не применять методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся.

3.3.9 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.

3.3.10 Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу

третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

3.3.11 Соблюдать установленный порядок оформления и хранения материальных ценностей и документов.

3.3.12 Обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать машины, станки и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, специальной одежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

3.3.13 Не разглашать сведения, составляющие конфиденциальную информацию о деятельности колледжа, персональных данных работников и обучающихся.

3.3.14 Проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности.

3.3.15 Руководящие и педагогические работники обязаны осваивать дополнительные профессиональные программы при условии направления их работодателем для прохождения дополнительного профессионального образования с обеспечением гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством.

3.3.16 Руководящие и педагогические работники колледжа (не имеющие квалификационной категории по занимаемой должности) обязаны регулярно проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленные локальным нормативным актом работодателя сроки. Работники не прошедшие аттестацию (оцененные «неудовлетворительно») к трудовой деятельности не допускаются.

3.4. Работники колледжа в порядке, установленном законодательством РФ, несут ответственность за:

3.4.1. нарушение Устава и иных локальных нормативных актов колледжа, в т. ч. в сфере противодействия коррупции;

3.4.2. неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, условий трудового договора;

3.4.3. причинение материального ущерба колледжу.

3.5. Педагогические и руководящие работники помимо указанного выше несут ответственность за:

3.5.1. качество образования (обучения) обучающихся колледжа в пределах преподаваемых этим работником дисциплин, профессий, учебных курсов или их разделов, неполный объем реализации им рабочих учебных планов и программ;

3.5.2. жизнь и здоровье обучающихся во время и вследствие проводимых им занятий и мероприятий;

3.5.3. принятие мер по предупреждению (по пресечению) нарушений обучающимися в учебное время законов РФ, морали, нравственности, Правил внутреннего распорядка обучающихся колледжа.

3.5.4. сохранность учебных кабинетов, мастерских, лабораторий и их имущества ответственность несут заведующие кабинетами, мастерскими, лабораториями, а во время проведения занятий другими педагогическими работниками – работники, ведущие занятия.

3.6. Педагогические работники не вправе:

3.6.1. оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Колледже, если это приводит к конфликту интересов педагогических работников;

3.6.2. использовать свою профессиональную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

3.6.3. изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий;

3.6.4. самовольно по договоренности производить замену учебных занятий;

3.6.5. отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий;

3.6.6. не допускать опоздавших студентов до занятий;

3.6.7. оставлять обучающихся в кабинете, мастерской, лаборатории одних во время занятия;

3.6.8. удалять обучающихся с занятий и отпускать на различные мероприятия без разрешения администрации.

3.6.9. отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения общественных или иных функций, не относящихся к образовательному процессу.

3.6.10. созывать в учебное время заседания, собрания по вопросам, не относящимся прямо и непосредственно к образовательному процессу в колледже;

3.6.11. приглашать на занятия посторонних лиц без разрешения администрации колледжа;

3.6.12. самовольно уходить с работы (занятий);

3.6.13. проводить в помещениях колледжа любые торговые операции, мероприятия не связанные с образовательным процессом.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Непосредственное управление деятельностью колледжа в соответствии с Уставом колледжа осуществляет директор.

4.1. Директор колледжа имеет право:

4.1.1. управлять всеми направлениями деятельности колледжа в соответствии с Уставом колледжа, законодательством Российской Федерации и Тульской области;

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. принимать локальные нормативные акты в пределах своей компетенции;

4.1.4. подбирать и расставлять кадры колледжа;

4.1.5. заключать, вносить изменения, расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

4.1.6. распределять функциональные, должностные обязанности и утверждать должностные инструкции работников колледжа;

4.1.7. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу колледжа (других работников), соблюдения требований локальных нормативных актов;

4.1.8. поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работни-

ков колледжа;

4.1.9. присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися в колледже.

4.2. Директор колледжа обязан:

4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство, требования иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2.2. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.2.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.4. Создавать работникам колледжа необходимые условия для выполнения ими своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

4.2.5. Принимать меры по обеспечению образовательного процесса необходимым оборудованием, инвентарем, инструментами, расходными материалами.

4.2.6. Выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором.

4.2.7. Обеспечивать работникам безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.2.8. Контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности.

4.2.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников колледжа и обучающихся.

4.2.10. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

4.2.11. Осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.2.12. Создавать рабочие места для приема на работу инвалидов в пределах установленной квоты.

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1 Режим рабочего времени сотрудников ГПОУ ТО «ТГМК им. Н. Демидова» определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, расписанием учебных занятий, годовым графиком учебного процесса, а также обязанностями, возлагаемыми на работников Уставом, трудовым договором, должностной инструкцией.

5.2 Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

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

5.3 По общему правилу в колледже устанавливается пятидневная рабочая неделя с предоставлением выходных дней в субботу и воскресенье.

5.4 В связи с невозможностью приостановки работы в выходные дни по организационным условиям, отдельным работникам, в т. ч. в структурном подразделении, реализующем программы дополнительного образования, выходные дни предоставляются в различные дни поочередно. Такие работники осуществляют работу в соответствии с режимом работы, установленным трудовым договором или графиком работы.

5.5 Рабочее время руководителей, специалистов, служащих и рабочих определяется, исходя из нормальной продолжительности рабочего времени – 40 часов в неделю, в объеме 8-ми часового рабочего дня и перерывом для отдыха и питания – 30 минут, который в рабочее время не включается. Режим работы устанавливается по утвержденному графику или, в случае отсутствия индивидуального графика, по общему правилу:

начало работы – 8 час. 00 мин.

окончание работы – 16 час. 30 мин.

перерыв для отдыха и питания – 30 мин. с 12 час. 00 мин. до 12 час. 30 мин.

5.6 Перерыв для отдыха и питания может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов.

5.7 Для работников в возрасте от 16 до 18 лет устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю.

5.8 Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю с сохранением оплаты труда. Продолжительность ежедневной работы для данных работников устанавливается в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.9 Для отдельных категорий работников, занимающих должности, утвержденные Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем, трудовым договором может быть установлен режим ненормированного рабочего дня, в связи с необходимостью эпизодического выполнения трудовой функции за пределами установленной продолжительности рабочего времени.

Работникам, работающим на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем.

5.10 Для отдельных категорий работников (дежурные по общежитию, механик) может устанавливаться режим работы с предоставлением выходных по скользящему графику. Время начала и окончания работы, чередование рабочих и нерабочих дней определяется в соответствии с графиком работы, который составляется с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за учетный период, и утверждается директором колледжа.

Отдых и прием пищи такими работниками осуществляется в рабочее время в отведенных для этого местах. Время для отдыха и приема пищи определяется работниками самостоятельно в течение рабочего дня по необходимости, но суммарно не может составлять более 1 часа в течение рабочего дня. Время для отдыха и приема пищи включается в рабочее время работников, имеющих продолжительность рабочего времени более 12 часов.

5.11 Для отдельных категорий работников, занятых на работах с непрерывным циклом и (или) с отклонениями от установленной нормы рабочего времени устанавливается суммированный учет рабочего времени в соответствии с Положением о суммированном учете рабочего времени в ГПОУ ТО «ТГМК им. Н. Демидова».

5.12 Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, 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 Положением о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.13 Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается педагогическим работникам, занимающим следующие должности:

- воспитатель;
- мастер производственного обучения;
- методист;
- педагог-организатор;
- педагог-психолог;
- преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины;
- руководитель физического воспитания;
- социальный педагог;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- тьютор.

Указанным работникам устанавливается следующий режим работы:

начало работы :8 час. 00 мин.;

окончание работы: понедельник – четверг – 15 час. 54 мин.;

пятница – 14 час. 54 мин.

Перерыв для отдыха и питания – 30 мин., совмещенный с обедом обучающихся и студентов (в рабочее время не включается).

5.14 Рабочее время педагога-психолога включает в себя:

- выполнение индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности рабочего времени (18 часов в неделю);

- подготовку к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработку, анализ и обобщение полученных результатов консультативной работы, заполнение отчетной документации.

5.15 Педагогам дополнительного образования устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы).

Начало работы педагога дополнительного образования – за 15 минут до начала своего первого занятия, далее по расписанию. Перерыв для отдыха и питания – 30 мин., совмещенный с обедом обучающихся и студентов (в рабочее время не включается).

К другой части педагогической работы педагога дополнительного образования, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной п. 5.17. и 5.18. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

5.16 Работникам, занимающим должность преподавателя, устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы 720 часов в год (нормируемая часть педагогической работы). Верхний предел учебной нагрузки для работников, занятых в колледже по основному месту работы, устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году. Для работников, занятых в колледже на условиях внешнего совместительства, объем учебной нагрузки не должен превышать 360 часов в год.

К другой части педагогической работы преподавателя, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной п. 5.17. и 5.18. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

5.17 Нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные обучающимися. При этом учебная (преподавательская) нагрузка определяется исходя из продолжительности занятия, не превышающей 45 минут.

5.18 К другой части педагогической работы преподавателей и педагогов дополнительного образования, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.19 Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых за дополнительную оплату, включает в себя:

- подготовку к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся. Время для выполнения указанной работы определяется преподавателями и педагогами дополнительного образования самостоятельно;

- ведение журнала в электронной (либо в бумажной) форме. Заполнение журнала осуществляется преподавателями и педагогами дополнительного образования в день проведения занятия.

- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся. Время для указанной работы устанавливается планами и графиками работы;

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний. Время для указанной работы устанавливается планами, графиками и (или) локальными нормативными актами колледжа;

- выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности. Время для указанной работы регулируется графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации. Данный вид работы предусмотрен для педагогических работников, выполняющих дополнительную работу (кураторство), с выплатой работнику соответствующей доплаты за указанную работу;

- выполнение дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (кураторство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, руководство методическими объединениями; наставничество и другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

- периодические кратковременные дежурства в колледже в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи. Указанный вид работы регламентируется п. 5.19 и п. 5.27 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, графиками дежурств.

5.20 При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются режим работы колледжа, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать слу-

чаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. Работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации за 20 минут до начала занятий и на протяжении 20 минут после окончания их последнего занятия.

5.21 При проведении тарификации преподавателей на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого преподавателя устанавливается приказом директора колледжа.

5.22 Рабочее время преподавателя устанавливается расписанием занятий, графиками и планами работы. Начало работы преподавателя – за 15 минут до начала своего первого занятия, далее по расписанию. Перерыв для отдыха и питания – 30 мин., совмещенный с обедом обучающихся и студентов (в рабочее время не включается).

5.23 Перерыв для отдыха и питания – 30 мин., совмещенный с обедом обучающихся и студентов (в рабочее время не включается).

5.24 Свободный от занятий (методический) день предоставляется, исходя из возможностей расписания, и должен быть использован педагогическими работниками для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Явка работников, ведущих преподавательскую работу (преподавателей и педагогов дополнительного образования) в свободный от занятий день для участия в работе общего собрания работников, педагогических советов, методических советов (объединений), заседания кафедр, работе по проведению родительских собраний обязательна.

5.25 Преподаватели, мастера производственного обучения, педагоги дополнительного образования обязаны приступить к проведению занятия со звонком. Отсутствие указанных педагогических работников во время занятия в кабинете, лаборатории, мастерской считается отсутствием на рабочем месте.

5.26 Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.27 Преподаватели в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются на территории работодателя к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе кафедр, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий. Режим рабочего времени указанных работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

5.28 Периоды отмены (приостановки) учебных занятий (деятельности колледжа по реализации образовательной программы) для обучающихся (студентов) в отдельных группах либо в целом по колледжу по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В указанный период педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время с сохранением заработной платы в полном размере.

5.29 График дежурства работников колледжа в учебных корпусах разрабатывается ответственным работником, утверждается директором колледжа и размещается в общедоступном для работников месте. Дежурные назначаются из числа педагогических работников и административного персонала колледжа.

5.30 Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью, установленной согласно действующему трудовому законодательству РФ и заключенному трудовому договору между работником и работодателем.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.31 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательном учреждении. По соглашению между работником и работодателем оплачиваемый отпуск может быть предоставлен до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее чем за три дня до его начала.

5.32 Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.33 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.

5.34 Нерабочими праздничными днями в колледже в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации являются:

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

- 4 ноября – День народного единства.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на 1 час.

При несовпадении 31 декабря с субботой или воскресеньем, данный день является выходным, а вторая неделя декабря в этом случае является шестидневной рабочей неделей.

5.35 Привлечение отдельных категорий работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях с их письменного согласия, по приказу директора колледжа. Убытие в командировку или возвращение из нее в выходной или нерабочий праздничный день признается работой в выходной или нерабочий праздничный день. Работа в выходной или нерабочий праздничный день компенсируется по желанию работника оплатой в двойном размере или предоставлением другого дня отдыха (в таком случае работа в выходной или праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит). День отдыха, по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период (ст.153 ТК РФ). В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у работодателя, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагавшейся ему и фактически произведенной оплатой работы в этот день.

5.36 Привлечение к сверхурочной работе производится работодателем с письменного согласия работника, в случаях, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва.

5.37 Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных си-

стем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.38 В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.39 Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.40 Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6. ПООЩЕНИЯ РАБОТНИКОВ

6.1. К работникам колледжа за

- добросовестное выполнение трудовых обязанностей;
 - успехи в учебной, методической, научной и воспитательной работе;
 - внедрение в образовательный и воспитательный процессы новых технологий, форм и методов обучения, обеспечение единства обучения и воспитания;
 - формирование условий интеллектуального, культурного и нравственного развития личности;
 - высокие показатели по подготовке рабочих кадров и специалистов, высокую эффективность и качество работы, ее рационализацию;
 - продолжительную безупречную работу;
 - значительные успехи в организации финансово-хозяйственной деятельности, развитие и укрепление материально-технической базы колледжа;
 - достижения в мероприятиях (конкурсах, олимпиадах, выставках и т.п.) организуемых в колледже;
 - иные достижения и успехи в труде,
- применяют следующие формы морального и материального поощрения:

6.1.1. Объявление благодарности;

6.1.2. Награждение почетными грамотами;

6.1.3. Выплата стимулирующего характера;

6.2. За особые заслуги работники колледжа представляются в вышестоящие органы для награждения ведомственными и правительственными наградами, и присвоения почетных званий.

6.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. 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:

7.1.1. Замечание;

7.1.2. Выговор;

7.1.3. Увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. 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. При этом непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.3. При принятии решения о наложении дисциплинарного взыскания работодателем учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, обстоятельства, при которых он совершен.

7.4. 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.

7.5. 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.7. Применение дисциплинарного взыскания в отношении работников, являющихся членам первичной профсоюзной организации производится с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.8. Приказ (распоряжение) 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. Запись в

трудовую книжку о дисциплинарном взыскании вносится только в случае, если взысканием является увольнение работника.

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

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

7.11. 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.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

8.1. Работодатель несет ответственность перед работниками в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

8.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. Порядок выплаты регламентирован действующим трудовым законодательством.

8.4. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисля-

ется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

8.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

8.6. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу со дня вступления в силу Коллективного договора ГПОУ ТО «ТГМК им. Н. Демидова» на 2024-2026 гг., приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия указанного Коллективного договора.

9.2. Действие настоящих Правил внутреннего трудового распорядка в период, указанный в п. 9.1., распространяются на всех работников колледжа независимо от занимаемой должности, длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

9.3. По всем вопросам, урегулированным настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, работодатель и работники руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, в т. ч. локальными, регулирующими соответствующие вопросы.

9.4. Работодатель обязан ознакомить всех работников колледжа с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись.

9.5. В настоящие Правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься изменения в порядке, предусмотренном для принятия Коллективного договора.

