

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области
"Владимирский базовый медицинский колледж"

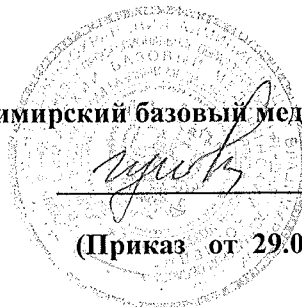
УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ ВО «Владимирский базовый медицинский колледж»

И.М. Морозова

(Приказ от 29.05.2024 г. № 70 - ОД)



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ В
ГБПОУ ВО «Владимирский базовый медицинский
колледж»**

г. Владимир

2024 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка педагогических работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский базовый медицинский колледж» разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа, коллективным договором, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательных организаций и определяют трудовой и учебный процесс, порядок приема и увольнения педагогических работников, основные права и обязанности педагогических работников, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к педагогическим работникам, а так же иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в ГБПОУ ВО «Владимирский базовый медицинский колледж» (далее – Колледж).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка колледжа (далее- Правила) имеют целью формирование в коллективе трудовой дисциплины, создание условий по организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечение эффективности образовательной, воспитательной, методической, научной деятельности колледжа, улучшение качества образовательного процесса педагогических работников.

1.3. Трудовая дисциплина в колледже основывается на добросовестном выполнении педагогическими работниками своих трудовых обязанностей.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка устанавливаются по согласованию с профсоюзной организацией колледжа.

1.5. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка.

1.6. Правила определяют порядок оформления трудовых отношений, основные права и обязанности педагогического работника и работодателя, а также регулируют условия организации труда, режима рабочего времени, порядок применения мер дисциплинарного воздействия (взысканий и поощрений), принципы взаимодействия и взаимоотношений педагогического работника и работодателя.

1.7. Должностные обязанности педагогического работника и квалификационные требования, предъявляемые к нему, определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

1.8. Колледж самостоятельно осуществляет образовательную, научную, административную, финансово - экономическую деятельность, разрабатывает и принимает локальные нормативные акты в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом колледжа. Разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка для педагогических работников и иные нормативные акты.

1.9. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и приведённым в соответствие с трудовым законодательством и Уставом Колледжа в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени и обеспечения высокого качества труда педагогических работников Колледжа.

1.10. В настоящих Правилах используются следующие термины:

- «работодатель» - ГБПОУ ВО «Владимирский базовый медицинский колледж»;
- «педагогический работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем на основании Трудового договора;
- «дисциплина труда» - обязательное для всех педагогических работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, Трудовым договором, локальными актами работодателя.

1.11. Действие настоящих Правил распространяется на всех педагогических работников Колледжа, в том числе и совместителей.

1.12. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются в соответствии с Уставом и с учётом мнения профсоюза Колледжа.

1.13. Официальным представителем работодателя является директор Колледжа.

1.14. Трудовые обязанности и права педагогических работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющиеся неотъемлемой частью трудового договора.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения.

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. При приёме на работу с педагогическим работником директор заключает письменный трудовой договор о работе в Колледже, с указанием должности, прав, обязанностей и условий оплаты труда, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых считается оригиналом и подписывается

сторонами трудового договора. Один экземпляр трудового договора передается педагогическому работнику, другой (с отметкой педагогического работника о получении договора на руки) хранится в личном деле педагогического работника.

На основании договора и личного заявления педагогического работника издаётся приказ, который объявляется педагогическому работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию педагогического работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. Приказ доводится до педагогического работника специалистом отдела кадров Колледжа. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить следующие документы (оригинал и ксерокопии):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или педагогический работник поступает на работу на условиях совместительства. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого педагогического работника (далее сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 14.07.2022 N 240-ФЗ).

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

- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в общеобразовательном учреждении (ст. 331 ТК РФ) (данные флюорографического обследования, о прививках в соответствии с возрастом, справку из психо-неврологического диспансера);

- копия ИНН (обязательна с 1 апреля 2016 г. в соответствии с законом №385-ФЗ от 29.12.2015г. подп. 3. 2.2. ст.2);

после заключения трудового договора педагогический работник представляет:

- оригинал аттестационного листа или выписку из приказа о присвоении квалификационной категории;
- фотография 3х4.

2.1.2. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.4. Педагогические работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.1.5. Трудовой договор, не заключенный должным образом, считается заключенным, если педагогический работник приступил с разрешения или по поручению директора Колледжа. При фактическом допуске к работе педагогического работника специалист отдела кадров обязан оформить с ним трудовой договор в письменном виде не позднее 3-х дней со дня фактического допуска педагогического работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.6. При заключении трудового договора специалист отдела кадров обязан ознакомить с:

- Уставом Колледжа;
- Коллективным договором;
- должностной инструкцией;
- должностной инструкцией по охране труда;
- Правилами внутреннего трудового распорядка для педагогических работников;
- Положением об оплате труда работников Колледжа;
- другими локальными актами Колледжа.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках (профессиональных стандартах), утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.7. На каждого педагогического работника из числа педагогического персонала ведётся личное дело в следующем составе:

- личный листок по учёту кадров;
- копия заявления о приёме на работу;

- копия приказа о приёме на работу;
- копия паспорта;
- копии документов об образовании и(или) о профессиональной подготовке;
- копия аттестационного листа (для прошедшего аттестацию);
- справка о наличии (отсутствии) судимости;
- копии свидетельств о прохождении курсов повышения квалификации;
- согласие на обработку персональных данных;
- трудовой договор педагогического работника и дополнительные соглашения;
- копии решений о награждении государственными и правительственными наградами, присвоении почётных званий;
- копия заявления об увольнении;
- копия приказа об увольнении.

Личное дело хранится в Колледже, в том числе и после увольнения педагогического работника. Срок хранения личного дела 50 лет.

2.1.8. Основным документом по учету персонала колледжа является личная карточка формы Т-2, которая заполняется на каждого педагогического работника.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании педагогического работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.11. Прием педагогических работников на работу производится с учетом

требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона «Об образовании в РФ». На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должностям и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

К педагогической деятельности в образовательном учреждении не допускаются лица, которым она запрещена в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда или по медицинским показаниям (ст. 331 ТК РФ), а также лица:

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;

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

3.Гарантии при приеме на работу:

3.1.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

3.1.2. 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, социального и должностного положения,

возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами педагогических работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.1.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключении трудового договора педагогическим работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

3.1.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

3.1.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

4. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

4.1.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции педагогического работника или структурного подразделения, в котором он работает).

4.1.2. 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 педагогического работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогического работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

4.1.3. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения допускается только с письменного согласия педагогического работника (ст. ст. 72.1., 72.2. ТК РФ), оформляется дополнительным трудовым соглашением и приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке педагогического работника.

4.1.4. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, педагогический работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа педагогическому 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.

4.1.5. Перевод педагогического работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя 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 педагогического работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего педагогического работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия педагогического работника.

4.1.6. Перевод педагогического работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

4.1.7. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский

осмотр (обследование) в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.8. По соглашению между педагогическим работником и работодателем трудовая функция педагогическим работником может выполняться вне места расположения работодателя (удаленно, дистанционно) (ст. 1 Федерального закона № 407-ФЗ от 08.12.2020, ст. 312.1 ТК):

- на постоянной основе на весь срок действия трудового договора;
- временно на срок до шести месяцев;
- периодически с чередованием периодов выполнения педагогическим работником трудовой функции на стационарном рабочем месте (в месте расположения работодателя) и вне расположения указанного рабочего места. В последнем случае место выполнения трудовой функции педагогический работник выбирает сам. График (режим) чередования выполнения трудовой функции устанавливается работодателем.

4.1.9. Педагогическому работнику без его согласия может устанавливаться дистанционная (удаленная) работа в исключительных случаях. Перечень исключительных случаев, а также порядок и сроки установления дистанционной (удаленной) работы без согласия педагогического работника определяются законом и соответствующими локальными нормативными актами работодателя.

5. Прекращение трудового договора.

5.1.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

5.1.2. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

5.1.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

5.1.4. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия педагогический 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 педагогического работника. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего педагогического работника, прекращается с выходом этого педагогического работника на работу. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

5.1.5. Педагогический работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления педагогического работника об увольнении.

5.1.6. По соглашению между педагогическим работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

До истечения срока предупреждения об увольнении педагогический 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 педагогический работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении педагогический работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и педагогический работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

5.1.7. Педагогический работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

5.1.8. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях сокращения численности или штата педагогических работников учреждения допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения педагогических работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности педагогических работников;
- уменьшение количества групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного

плана, учебных программ и т.п.

5.1.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение педагогических работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

5.1.10. Трудовой договор с преподавателем не может быть расторгнут до конца учебного года, в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии.

5.1.11. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение педагогическим работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.). Допускается увольнение только тех педагогических работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту). Если аморальный проступок совершен педагогическим работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой педагогический работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ. Если аморальный проступок совершен педагогическим работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение педагогического работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

5.1.12. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

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

5.1.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ), который в целях своевременного окончательного расчета с педагогическим работником издаётся не позднее, чем за три дня до даты увольнения, указанной в заявлении. С приказом работодателя о прекращении трудового договора педагогический работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию

педагогического работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

5.1.14. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы педагогического работника, за исключением случаев, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

5.1.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать педагогическому работнику его трудовую книжку (в случае если она ведётся в отношении педагогического работника) с внесенной в нее записью об увольнении, произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона. В случае если педагогический работник отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020 г. предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя в электронном виде в порядке, установленном статьёй 66.1. Трудового кодекса РФ.

5.1.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением педагогический работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

6. Выдача документов и сведений о работе

6.1.1. Колледж обязан предоставить педагогическому работнику сведения о трудовой деятельности за периоды работы по письменному заявлению работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

Колледж предоставляет педагогическим работникам сведения о трудовой деятельности:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

7. Основные права, обязанности и ответственность педагогических работников и работодателя:

7.1.1. Педагогический работник имеет право в соответствии с трудовым законодательством:

- 1) на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2) на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям

охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

5) на участие в управлении в соответствии с Уставом и локальными актами Колледжа;

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

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

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

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

10) на участие в управлении Колледжем в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

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

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

15) на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

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

7.1.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами, в соответствии с ч.3 ст. 47 ФЗ-273 Федерального закона «Об образовании в российской Федерации»:

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

- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- 12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, указанные в ч. 7.2.1. настоящего положения, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.1.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии в соответствии с ч.5 ст. 47 ФЗ-273 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;
- 5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

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

7.1.4. Педагогические работники колледжа обязаны:

- 1) вести на высоком уровне учебную и методическую работу по преподаваемым дисциплинам и МДК;
- 2)осуществлять воспитание студентов; совершенствовать теоретические знания, практический опыт, педагогическое мастерство;
- 3)оказывать помощь студентам в организации самостоятельной работы;
- 4)осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных курсов, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 5)соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 6)уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 7)развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 8)применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 9)учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 10)систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 11)проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 12) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- 13) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 14) соблюдать Устав образовательной организации, положение о структурных образовательных подразделениях организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка;
- 15) педагогический работник обязан обеспечивать выполнение полностью и в установленные учебным планом сроки программы преподаваемых им учебных дисциплин;
- 16) соблюдать требования, правила, нормы и меры по безопасности и охране труда, по гигиене и производственной санитарии, по противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры; обеспечивать их соблюдение обучающимися;
- 17) бережно относиться к имуществу колледжа.
- 18) участвовать в работе общего собрания педагогических работников Колледжа;
- 19) добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 20) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 21) незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 22) своевременно предоставлять администрации информацию об изменениях персональных данных для внесения в личную карточку Т-2 и копии документов о повышении квалификации (аттестации), образовании и прохождении курсов повышения квалификации;
- 23) своевременно сообщать администрации о невыходе на работу по уважительной причине, а также сообщать о выходе на работу после временной нетрудоспособности;
- 24) бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 25) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 26) предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

- 27) содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- 28) экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 29) соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- 30) принимать (в рамках своих должностных обязанностей) меры по предупреждению коррупции в Колледже, в том числе выполнять рекомендации по противодействию коррупции, содержащиеся в Кодексе этики и служебного поведения педагогических работников; уведомлять директора о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения;
- 31) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов; уведомлять работодателя (его представителя) и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
- 32) уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- 33) выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника. Круг обязанностей, которые выполняет каждый педагогический работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке, а также квалификационными справочниками должностей служащих и тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий.

7.1.5. Работодатель имеет право на:

- 1) установление структуры управления деятельностью Колледжа, штатного расписания, распределение должностных обязанностей (ст.32 Закона «Об образовании в Российской Федерации»);
- 2) на принятие управленческих решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- 3) на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с педагогическими работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 4) на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 5) на поощрение педагогических работников за добросовестный эффективный труд;
- 6) на осуществление контроля за соблюдением работником трудового договора, Устава Колледжа, настоящих правил и других локальных актов Колледжа;

- 7) на привлечение педагогических работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 8) на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ и Уставом Колледжа;
- 9) реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

7.1.6 Работодатель обязан:

- 1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2) предоставлять педагогическим работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3) создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся, педагогических работников Колледжа, контролировать знания и соблюдение обучающимися и педагогическими работниками всех требований инструкций и правил по охране труда и техники безопасности, ГО и ЧС;
- 4) создавать условия и выделять рабочие места для инвалидов согласно квоты, установленной приказом директора в соответствии с законодательством;
- 5) принимать меры к своевременному обеспечению Колледжа необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- 6) обеспечивать педагогическим работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 7) давать оценку результативности и качества профессиональной деятельности педагогических работников Колледжа для определения стимулирующей и премиальной части оплаты труда;
- 9) выплачивать в полном размере причитающуюся педагогическим работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором. Заработная плата педагогическому работнику выплачивается 2 раза в месяц в соответствии с требованиями части 6 статьи 136 ТК РФ. Заработная плата новым педагогическим работникам за первый месяц работы в Колледже выплачивается пропорционально отработанному времени.
- 10) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 11) знакомить педагогических работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 12) обеспечивать бытовые нужды педагогических работников, связанные с

исполнением ими трудовых обязанностей; обеспечивать постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях смывающих средств в виде твердого мыла или дозаторов с жидким моющим средством.

13) осуществлять обязательное социальное страхование педагогических работников в порядке, установленном федеральными законами;

14) направлять в ФСС реестр сведений для назначения пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком, при постановке на учет в ранние сроки беременности и при рождении ребенка в течение пяти календарных дней со дня, когда получил документы для выплаты пособий от педагогического работника. В случае прекращения права педагогического работника на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет в трехдневный срок направить в региональное отделение ФСС информацию об этом. В день получения от ФСС сообщения о том, что документы педагогического работника на выплату оформлены с ошибкой, запросить у педагогического работника документы с корректными данными.

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

16) в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) педагогических работников;

17) осуществлять организационную работу, направленную на укрепление трудовой дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, создание благоприятных условий работы Колледжа, своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

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

19) совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта;

20) создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив педагогических работников образовательного учреждения;

21) создавать условия для непрерывного повышения квалификации педагогических работников;

22) поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

23) своевременно рассматривать критические обращения и заявления педагогических работников и сообщать им о принятых мерах;

7.1.7. Ответственность сторон трудового договора:

1) За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

2) Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3) Сторона трудового договора (работодатель или педагогический работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед педагогическим работником не может быть ниже, а педагогического работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

4) Педагогический работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с педагогического работника не подлежат. Материальная ответственность педагогического работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного педагогическому работнику.

5) За причиненный ущерб педагогический работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев предусмотренных ТК РФ.

6) Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

8. Рабочее время и время отдыха.

8.1. Режим рабочего времени:

1) Режим работы для педагогических работников устанавливается в соответствии с

расписанием занятий, суббота и воскресенье считаются выходными днями.

2) Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

4) Привлечение педагогического работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой педагогическим работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для педагогического работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

5) В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

6) При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствовать на занятиях посторонним лицам без разрешения представителя работодателя;

- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

10. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

10.1.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

10.1.3. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

10.1.4.Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

10.1.5.Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим педагогическим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

10.1.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение педагогических работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия педагогического работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

10.1.7. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

10.1.8. Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней.

10.1.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. О времени начала отпуска педагогический работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

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

- Педагогических работников до 18 лет (ст. 267 ТК).
- Родители, опекуны или попечители, которые воспитывают ребенка-инвалида до 18 лет (ст. 262.1 ТК).
- Женщины перед или после отпуска по беременности и родам и

после отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК).

- Мужья во время отпуска жены по беременности и родам (ст. 123 ТК).
- Педагогические работники, которые усыновили ребенка в возрасте до трех месяцев (ст. 122

ТК).

- Педагогические работники, у которых трое и больше детей в возрасте до 18 лет, пока

младшему из них не исполнится 14 лет (ст. 262.2 ТК).

- Педагогические работники-совместители – с отпуском по основному месту работы (ст. 286 ТК).

- Супруги военнослужащих, если они хотят уйти в отпуск одновременно с

мужем или женой (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ).

- Ветераны боевых действий (подп. 3 п. 3 ст. 16 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ).

- Педагогические работники, которые получили знак «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР» (ч. 1, 2 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ).

- Педагогические работники, которые пострадали от чернобыльской катастрофы (п. 5 ст. 14 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1).

10.1.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий педагогического работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности педагогического работника;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством,

локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

10.1.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению педагогического работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

10.1.12. При увольнении педагогическому работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

10.1.13. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Если педагогическому работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо педагогический работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его

начала, то работодатель по письменному заявлению педагогического работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с педагогическим работником.

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

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

10.1.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам педагогическому работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем.

10.1.17. Работодатель обязан на основании письменного заявления педагогического работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

11. Поощрения за успехи в работе.

11.1.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдачи премии;
- награждение почетными грамотами;
- представление к ведомственным и государственным наградам.

11.1.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с положением об оплате труда.

11.1.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством педагогические работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

12. Трудовая дисциплина и ответственность за её нарушения

12.1.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть, неисполнение или

ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

12.1.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения педагогическим работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения педагогическим работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) 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);

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

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной педагогическому работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого педагогического 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 педагогическим 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;

- совершения виновных действий педагогическим работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения педагогическим работником, выполняющим

воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

12.1.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение педагогического работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

12.1.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от педагогического работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение педагогическим работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ). Непредставление педагогическим работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона «Об образовании в РФ»).

12.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни педагогического работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

12.1.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется педагогическому работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия педагогического работника на работе. Если педагогический работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

12.1.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания педагогический работник не будет подвергнут новому дисциплинарному

взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с педагогического работника по собственной инициативе, просьбе самого педагогического работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

12.1.8. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

12.1.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано педагогическим работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

13. Порядок в помещениях колледжа

13.1.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет Работодатель. За содержание в исправности оборудования в лабораториях и кабинетах отвечают заведующие кабинетами и преподаватели, работающие в этих лабораториях и кабинетах.

13.1.2. В помещениях колледжа запрещается:

- нахождение в верхней одежде (кроме фойе), в головных уборах;
- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий.

13.1.3. Администрация колледжа обязана обеспечить условия сохранности оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых зданиях.

13.1.4. Сохранность имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается на сотрудников из числа административно-хозяйственного персонала колледжа.

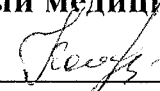
13.1.5. Прием посетителей, сотрудников, студентов колледжа по личным вопросам производится директором колледжа согласно утвержденному графику.

13.1.6. Запрещается курение в помещениях колледжа.

14. Заключительные положения

14.1. Предусмотренные настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка правила обязательны для педагогических работников и работодателя.

14.2. При заключении трудового договора в качестве обязательного пункта включается условие о том, что педагогический работник наряду с трудовым договором руководствуется настоящими Правилами.

Рассмотрено и принято
на заседании общего собрания работников
колледжа Протокол от 29.05.2024г. 2024 г. № 2-тр
Председатель профсоюзной организации
ГБПОУ ВО «Владимирский базовый медицинский колледж»
Г.С. Коломейцева  **29» мая 2024г.**