

СОГЛАСОВАНЫ

с Советом ГАПОУ РО «РКТМ»  
(протокол от 10.12. 2014 г. № 13)

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом ГАПОУ РО «РКТМ»  
от 04.11. 2014 г. № 318

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового**  
**распорядка работников**  
государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения Ростовской области  
«Ростовский колледж технологий машиностроения»

г. Ростов-на-Дону  
2014

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту – «Правила») регламентируют внутренний трудовой распорядок работников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж технологий машиностроения» (далее по тексту – Учреждение или Работодатель), а именно: порядок приема и увольнения работников, ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам, основные права, обязанности работников, их взаимоотношения в процессе трудовой и учебной деятельности.

1.2. Правила разработаны с целью укрепления трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рационального использования рабочего времени, достижения высокого качества работы, повышения производительности и эффективности труда.

1.3. Основные права и обязанности работников Учреждения вытекают, конкретизируются и закрепляются в трудовом договоре, заключаемом при приеме на работу, из положений Конституции РФ, Трудового Кодекса РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (далее по тексту - ТК РФ), другого законодательства РФ и Ростовской области, регулирующих трудовые отношения, Устава Учреждения, коллективного договора между Учреждением и его работниками, должностной инструкцией работника.

1.4. Правила хранятся в отделе кадров Учреждения, а также вывешиваются в структурных подразделениях Учреждения в общедоступном месте.

1.5. Данные Правила согласовываются с Советом Учреждения, как с единственным полномочным представителем работников Учреждения (в соответствии с требованиями ч. 3 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), затем утверждаются Директором Учреждения. Аналогичным образом вносятся и утверждаются изменения и дополнения в настоящие Правила.

1.6. Правила разработаны и утверждены в связи с изменением наименования государственного автономного образовательного учреждения начального профессионального образования Ростовской области «Профессиональный лицей № 3» (ГАОУ НПО РО ПЛ № 3) на государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский колледж технологий машиностроения» (ГАПОУ РО «РКТМ»).

1.7. Ранее действовавшие в Учреждении Правила внутреннего трудового распорядка работников считаются утратившими силу с момента утверждения настоящих Правил.

## **2. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

2.1. Руководство и управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», иным законодательством РФ, Уставом Учреждения и строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности.

2.2. **Органами управления Учреждением в соответствии с его Уставом являются:**

- Директор;
- Наблюдательный совет;
- Общее собрание (конференция) работников и обучающихся Учреждения;
- Совет Учреждения - выборный представительный орган;
- Педагогический Совет;
- Методический Совет;
- Попечительский Совет;
- Совет профилактики.

2.3. Директор осуществляет оперативное руководство и управление Учреждением. В пределах своей компетенции он издает приказы, распоряжения для всех работников и обучающихся. Директор осуществляет управление как сам непосредственно, так и через администрацию и педагогических работников Учреждения.

2.4. В состав администрации Учреждения помимо Директора входят его заместители, главный бухгалтер, секретарь руководителя, ведущий специалист по кадрам, ведущий программист, водитель автомобиля 8 разряда.

2.5. Директор определяет обязанности, права и ответственность каждого из членов администрации Учреждения.

2.6. Приказы и распоряжения администрации, а также указания педагогических работников обучающимся обязательны для выполнения их подчиненными и обучающимися.

2.7. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном его Уставом.

2.8. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение представительного органа работников – Совета Учреждения (ч. 3 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.9. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру и в соответствии с ч. 2 ст. 27 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, представительства, отделения, центры, подготовительные отделения и курсы, научно-исследовательские, методические и учебно-методические подразделения, лаборатории, конструкторские бюро, учебные и учебно-производственные мастерские, клиники, учебно-опытные хозяйства, учебные полигоны, учебные базы практики, учебно-демонстрационные центры, учебные театры, выставочные залы, учебные танцевальные и оперные студии, учебные концертные залы, художественно-творческие мастерские, библиотеки, музеи, спортивные клубы, студенческие спортивные клубы, школьные спортивные клубы, общежития, интернаты, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся, и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Образовательный процесс Учреждения осуществляется в целях удовлетворения потребностей в профессиональном образовании, профессиональной подготовке, профессиональном переобучении граждан, повышении уровня квалификации путем реализации образовательных программ среднего профессионального образования, разработанных Учреждением самостоятельно с учетом требований рынка труда на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, примерных основных образовательных программ.

3.2. Образовательный процесс включает в себя следующие **виды учебных занятий**: урок, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная практика (производственное обучение) и производственная практика, другие виды учебных занятий, а также воспитательную работу. Он регламентируется учебным планом и годовым календарным учебным графиком в рамках распорядка дня и расписания занятий, утвержденных директором.

3.3. Учебные планы рассматриваются, утверждаются и подписываются Директором Учреждения.

3.4. Прием для обучения в Учреждение осуществляется по заявлениям граждан, имеющих основное общее и (или) среднее (полное) общее образование приемной комиссией. Условия, правила и порядок приема устанавливаются и регламентируются Положением о порядке приема в Учреждение, разработанным на основе Порядка приема в образовательные учреждения, утвержденного Министерством образования и науки РФ.

3.5. Администрация Учреждения при приеме гражданина на учебу обязана ознакомить его и его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.6. Обучение в Учреждении производится в учебных группах по профессиям, а также возможно персональное обучение учащихся по индивидуальным планам.

3.7. Для руководства каждой учебной группой приказом Директора назначается педагогический работник из числа мастеров производственного обучения или преподавателей.

3.8. Обучение в Учреждении дневное, учебный год начинается «01» сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Если начало учебного года приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

3.9. Начало учебного года может переноситься Учреждением при реализации образовательной программы среднего профессионального образования в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца.

3.10. Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, составляет не менее двух недель в зимний период при сроке получения среднего профессионального образования один год и не менее десяти недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период, - при сроке получения среднего профессионального образования более одного года.

3.11. Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

3.12. При реализации дополнительных образовательных программ, профессиональной подготовки, переподготовки (ДОУ, курсы) продолжительность обучения, его начало и конец, учебная нагрузка, режим учебы устанавливается договором с заказчиком.

3.13. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Объем обязательных аудиторных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

3.14. Учебная неделя в Учреждении включает 6 рабочих (учебных) дней.

3.15. Начало занятий – 08.30 часов. Ежедневно по средам в 10 часов 10 минут проводится общее построение обучающихся (линейка).

3.16. Продолжительность занятий по производственному обучению определяется на основании ст. ст. 92 - 94 ТК РФ.

3.17. Освоение общеобразовательных и профессиональных программ контролируется и завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся для определения соответствия объема и качества их знаний, умений и навыков требованиям осваиваемой образовательной программы, квалификационной характеристики, федеральных государственных образовательных стандартов.

3.18. Аттестация обучающихся, их перевод на следующий курс, выпуск из Учреждения, организация и порядок проведения этих мероприятий регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

3.19. Вопросы и проблемы, возникающие у обучающихся в ходе образовательного процесса, разрешаются через старосту учебной группы, руководителя группы (мастера производственного обучения или преподавателя администрации Учреждения).

3.20. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Эти положения распространяются на отдельных пропагандистов, агентов, проповедников и т.п. лиц. Ответственность за исполнение этих положений возлагается на администрацию Учреждения.

3.21. Координация в Учреждении деятельности молодежных, профсоюзных и любых других законных общественных организаций, объединений и движений осуществляется Советом Учреждения в соответствии с законодательством РФ.

3.22. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», в объеме и сроки, предусмотренные ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

#### **4. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

4.1. Трудовые отношения между Работником и Работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ, с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», отраслевыми соглашениями, Уставом Учреждения, коллективным договором.

4.2. Один экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору передается работнику, второй - хранится в отделе кадров Учреждения. При этом получение работником экземпляра трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору должно подтверждаться подписью работника на всех экземплярах.

4.3. Содержание трудового договора (ст. 57 ТК РФ), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

4.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т.ч. объём учебной нагрузки для педагогических работников.

4.5. Прием на работу работников осуществляет Директор Учреждения в соответствии с ТК РФ при наличии вакансий согласно штатному расписанию Учреждения.

4.6. В случаях заключения и изменения условий трудового договора о дистанционной работе с дистанционным работником Работодатель руководствуется положениями Главы 49.1. ТК РФ.

4.7. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 лет, за исключением случаев, предусмотренных законодательством о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации (ч. 1 ст. 63 ТК РФ).

4.8. Лица, получившие общее образование или получающие общее образование и достигшие возраста 15 лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью (ч. 2 ст. 63 ТК РФ).

4.9. С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста 14 лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы (ч. 3 ст. 63 ТК РФ).

4.10. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано представить Работодателю документы, перечисленные в ст. 65 ТК РФ. В отдельных случаях, с учетом специфики работы, ТК РФ, иным действующим законодательством может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов, которые требуются, в том числе для установления наличия (отсутствия) законодательных ограничений на занятие определенными видами деятельности, в том числе педагогической деятельностью.

4.11. Прием на работу оформляется приказом Директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания.

4.12. На всех работников, проработавших в Учреждении свыше пяти дней и в случае, когда работа в Учреждении является для работника основной, ведутся трудовые книжки в соответствии ст. 66 ТК РФ в установленном порядке.

4.13. При поступлении гражданина на работу или при его переводе в установленном порядке на другую работу администрация Учреждения обязана ознакомить работника с Уставом Учреждения, настоящими Правилами, коллективным договором; Положением о соответствующем структурном подразделении, должностной инструкцией, условиями оплаты труда; проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене, охране труда, противопожарной безопасности и другим правилам.

4.14. Перевод на другую работу внутри Учреждения, а также в другое учреждение или организацию допускается только с письменного согласия работника (с перезаключением или изменением (дополнением) договора), за исключением случаев необходимости предотвращения (ликвидации) стихийного бедствия, аварии в Учреждении или незамедлительного устранения их последствий, для предотвращения несчастных случаев, простоя, гибели или порчи имущества и в

других исключительных случаях, а также в случаях простоя работника и когда закон допускает временный перевод без согласия работника.

4.15. Допускается временный перевод работника для замещения временно отсутствующего работника.

4.16. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст.331, ст. 351.1. ТК РФ и Главой 5 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.17. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. ст. 57, 72 ТК РФ). В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, конкретизирующие права и обязанности сторон, но не ухудшающие положение работника по сравнению с условиями, установленными действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения.

4.18. Трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено самим трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, либо со дня фактического допущения работника к работе по поручению работодателя.

4.19. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

4.20. Трудовой договор с работником Учреждения, как правило, заключается на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

4.21. По соглашению сторон в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений.

4.22. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

4.23. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ). Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, Конституцией РФ, а также коллективным договором.

4.24. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, Учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора.

4.25. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

4.26. По инициативе Учреждения изменение существенных условий трудового договора с работниками (без изменения их трудовой функции) допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа учебных групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение сменности работы и т.д.).

4.27. Изменение существенных условий трудового договора в течение учебного года может производиться только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

4.28. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные ТК РФ, иным законодательством РФ и Положением об оплате труда работников.

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

работе. При применении условия об испытании, а также определении случая, когда испытательный срок не устанавливается, Учреждение руководствуется ст. 70 ТК РФ.

4.30. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции Работника Учреждения осуществляется в строгом соответствии со ст. 72.1. и ст. 72.2. ТК РФ.

4.31. Работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, подлежит переводу с его письменного согласия на другую имеющуюся работу (вакантную должность) в Учреждении, не противопоказанную им по состоянию здоровья, в соответствии со ст. 73 ТК РФ.

4.32. Увольнение по сокращению численности или штата Работников, по несоответствию Работника занимаемой должности или выполняемой работе, вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением, недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, осуществляется в случаях, когда невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу.

4.33. Расторжение трудового договора с Работником по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 и 5 части 1 ст. 81 ТК РФ осуществляется Учреждением по предварительному согласованию с Советом Учреждения, как единственным полномочным представителем работников Учреждения (ст. 82 ТК РФ). Уведомление (сообщение) о расторжении трудового договора в указанных в настоящем пункте Правил случаях в письменной форме вручается под роспись Работнику, Совету Учреждения (ст. 82 ТК РФ), а также направляется в территориальный Центр занятости населения Первомайского района г. Ростова-на-Дону не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с Работником в соответствии с п.2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях – соответственно не позднее, чем за три месяца.

Применительно к Учреждению высвобождение является массовым, если сокращается 20 и более Работников в течение 30 календарных дней, или 60 и более работников в течение 60 календарных дней, или 100 и более работников в течение 90 календарных дней.

4.34. В случае массового сокращения работников не позднее, чем за три месяца до предполагаемой даты увольнения в Совет Учреждения предоставляются проекты приказов о сокращении численности и штата Работников, список сокращаемых должностей и Работников, перечень предлагаемых работнику вакансий или указание на их отсутствие.

4.35. С целью сохранения преподавательского состава не проводить сокращение штатов, если оно связано с временным (1-2 года) уменьшением нагрузки при смене учебных планов. Увольнение преподавателей по инициативе администрации Учреждения в связи с сокращением штата допускается только после окончания учебного года в соответствии с действующим законодательством.

4.36. По сокращению штатов не подлежат увольнению следующие категории работников:

- временно нетрудоспособные и находящиеся в отпуске (ст. 81 ТК РФ);
- беременная женщина и женщина, находящаяся в отпуске по беременности и родам (ст. 261 ТК РФ);

- лицо моложе 18 лет (ст. 269 ТК РФ);

- женщина, имеющая ребенка до трех лет; одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях (ст. 261 ТК РФ) - за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным [пунктами 1, 5 - 8, 10](#) или [11 части 1 статьи 81](#) или [пунктом 2 статьи 336](#) ТК РФ.

4.37. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности (штата) работников предоставляется работникам с более высокой квалификацией и производительностью труда (ст. 179 ТК РФ). При равной квалификации и производительности труда предпочтение отдается категориям работников, предусмотренным ч.2 ст.179 ТК РФ.

4.38. Кроме категорий работников, преимущественное право которых обусловлено ТК РФ, предпочтение, при равной квалификации, отдается:

- работникам предпенсионного возраста (за 1-24 месяца до наступления права на пенсию);
- проработавшим в Учреждении свыше 10 лет;
- одиноким матерям и отцам, воспитывающих детей до 16 лет;
- родителям, воспитывающих детей-инвалидов до 18 лет;
- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года;
- инвалидам;
- единственным кормильцам.

4.39. Размер и случаи выплаты выходного пособия при расторжении трудового договора с Работником, порядок выплаты компенсаций и предоставление гарантий осуществляется в соответствии с Главой 27 ТК РФ.

4.40. Перед увольнением Работников Учреждения по инициативе Работодателя по основаниям, при которых не требуется согласия Совета, Учреждение не информирует об этом Совет Учреждения.

4.41. В случаях расторжения (прекращения) с работником трудового договора Работодатель руководствуется Главой 13 ТК РФ.

4.42. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится [оплата](#) за все время отстранения от работы как за простой.

4.43. Прохождение работниками Учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров осуществляется в сроки и порядке, предусмотренные ст. 213 ТК РФ и локальным актом Работодателя – Положением о порядке прохождения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работниками Учреждения.

## 5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. Реализация (применение) положений об оплате и нормировании труда Работников Учреждения осуществляется Работодателем в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», Областным законом Ростовской области от 03.10.2008 г. № 91-ЗС «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», Постановлением Правительства Ростовской области от 22.03.2012 г. № 219 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ростовской области», иным действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения, Положением об оплате труда Работников Учреждения.

5.2. В Учреждении применяется **отраслевая система** оплаты труда, которая включает размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера. Наряду с повременной оплатой труда в Учреждении, в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, возможно применение **сдельной оплаты** труда в случаях, когда осуществляются виды деятельности, не относящиеся к основным в соответствии с Уставом Учреждения. Сдельная система оплаты труда может устанавливаться для работников Учреждения, занимающих должности рабочих.

5.3. Заработная плата Работников Учреждения, виды выплат компенсационного, стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда Работников, иные условия оплаты труда Работников Учреждения устанавливаются **Положением об оплате труда Работников Учреждения**, условиями трудового договора, дополнительных соглашений к нему в соответствии с



Постановлением Правительства Ростовской области от 22.03.2012 г. № 219 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ростовской области», иным законодательством РФ и Ростовской области.

5.4. Выплата заработной платы осуществляется: 22-го числа каждого месяца – аванс, 7-го числа каждого месяца – заработная плата с учетом выплаченного аванса.

5.5. По требованию Работника бухгалтерия Учреждения ежемесячно выдает расчетные листки по заработной плате с указанием всех видов и размеров начислений и удержаний из нее. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Совета Учреждения, являющегося представительным органом работников, в порядке, установленном [статьей 372](#) Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);

5.6. Ограничение удержаний из заработной платы регламентируется ст. 137 ТК РФ.

5.7. Изменения заработной платы, связанные с вновь вышедшими законодательными и нормативными актами соответствующих органов, принимаются к исполнению в пятнадцатидневный срок с момента поступления приказа или разъясняющего документа соответствующего органа государственной власти РФ либо в срок, указанный в соответствующем акте.

5.8. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ, работнику могут предоставляться гарантии и компенсаций в случаях, перечисленных в ст. 165 ТК РФ.

## 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

6.1. Рабочее время Работников определяется настоящими Правилами в соответствии со ст. 91 ТК РФ, графиком сменности, утверждаемым Работодателем с учётом мнения Совета Учреждения в порядке, установленном [ст. 372](#) ТК РФ ([ч. 3 ст. 103](#) ТК РФ), индивидуальным графиком работы, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями Работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

6.2. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается при соблюдении требований статьи 284 ТК РФ (совместительство – по инициативе работника) и статьи 99 ТК РФ (сверхурочная работа – по инициативе Работодателя).

6.3. Для Работников устанавливается пяти- или шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним или двумя выходными днями в неделю. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной неделе устанавливается трудовым договором.

6.4. По соглашению между Работником и Работодателем при заключении трудового договора и в процессе трудовой деятельности может устанавливаться:

- неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени;
- гибкий график работы;
- другой индивидуальный режим труда.

Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю с оплатой пропорционально отработанному времени (по заявлению):

- беременной женщине;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При этом работа с неполным рабочим днем не влечет каких-либо ограничений продолжительности ежегодного отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.5. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются отдельными документами: приказами и распоряжениями директора Учреждения, трудовыми договорами, соглашениями, должностными инструкциями.

6.6. Для руководящих Работников, Работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего дня - 40 часов в неделю и 8 часов в день (5 рабочих дней, при этом выходными днями считаются суббота и воскресенье).

6.7. В соответствии с [Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени \(норме часов педагогической работы за ставку заработной платы\) педагогических работников»](#) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

1) 36 часов в неделю устанавливается: и 6 (шесть) часов в день:

- мастерам производственного обучения, педагогам-психологам, социальным педагогам;
- методистам;
- руководителям физического воспитания;
- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности.

2) норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) 18 часов в неделю устанавливается:

- педагогам дополнительного образования.

720 часов в год - преподавателям Учреждения, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними. Рабочая неделя для педагогических работников в Учреждении составляет 6 рабочих (учебных) дней, при этом выходным днем считается воскресенье.

6.8. Конкретная продолжительность рабочего времени преподавателей устанавливается с учётом объёмов учебной нагрузки.

6.9. Последовательность и чередование уроков в каждой учебной группе определяется расписанием занятий и распорядком дня, согласно графику учебного процесса.

6.10. О начале и окончании занятий, работники и обучающиеся Учреждения оповещаются звонком.

6.11. Расписание звонков:

1-й урок 8.30-9.15	4-й урок 11.35-12.20
2-й урок 9.25-10.10	5-й урок 12.40-13.25
3-й урок 10.30-11.15	6-й урок 13.35-14.20

6.12. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную [квалификационными характеристиками](#) по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений (организаций), утвержденными в установленном порядке ([Приказ Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени \(норме часов педагогической работы за ставку заработной платы\) педагогических работников»](#)). Распределение рабочего времени между видами работ производится педагогическим работником по согласованию с его непосредственным руководителем.

6.13. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере (п. 3 [Приказа Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени \(норме часов педагогической работы за ставку заработной платы\) педагогических работников»](#)).

6.14. Нормы времени для расчета объема педагогической нагрузки и других видов работ, выполняемых преподавательским составом Учреждения, разрабатываются Работодателем и **согласовываются с Советом до начала нового учебного года.**

6.15. При распределении учебной нагрузки преимущественное право предоставляется работникам, для которых Учреждение является основным местом работы.

6.16. Объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации Учреждения в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества учебных часов по учебным планам и программам, сокращения количества

учебных групп; временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года); простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении (организации) на всё время простоя либо в другом учреждении (организации), но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и др.); восстановления на работу, прервавшего отпуск за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или по окончании этого отпуска. В указанных в данном пункте договора случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласия работника не требуется. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

6.17. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

6.18. Учебная нагрузка педагогических работников, находящихся в декретном отпуске и в отпуске по уходу за ребёнком до трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другим педагогическим работникам.

6.19. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

6.20. Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года (*п. 6 Приказа Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»*).

6.21. Для сторожей, вахтеров продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы, определяется графиками сменности, утверждаемыми администрацией по согласованию с представительным органом работников с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за учетный период.

6.22. Графики сменности доводятся до сведения рабочих, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно.

6.23. Работодатель обязан организовать учет использования рабочего времени.

6.24. Сокращенная рабочая неделя (сокращенная продолжительность рабочего времени) устанавливается с учетом требований ст. 92 ТК РФ.

6.25. Продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается с учетом требований ст. 94 ТК РФ.

6.26. Продолжительность работы не может превышать нормы рабочего времени, установленные законодательством с учетом специфики труда отдельных работников (педагогические работники, работники с вредными условиями труда и т.д.).

6.27. *Неполное рабочее время* – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между Работником и Работодателем в письменной форме в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 93 ТК РФ). При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объёма работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.28. Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.29. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. К работе в выходной день запрещено привлекать работников моложе 18 лет (ст. 268 ТК РФ), беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (ст. 113 ТК РФ).

6.30. Привлечение Работников Учреждения к выполнению работы в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ст. 113 ТК РФ, допускается только по письменному распоряжению Директора Учреждения с письменного согласия Работника и с учетом мнения представительного органа работника – Совета Учреждения (ч. 5 ст. 113 ТК РФ).

6.31. Уменьшение продолжительности рабочего дня возможно также в целях компенсации имеющейся переработки ([ст. 301 ТК РФ](#), [Комментарий постатейный](#) к ТК РФ).

6.32. Переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени может приобретать и форму сверхурочной работы, которой в соответствии с [ч. 1 ст. 99](#) ТК РФ признается работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период ([ст. 301 ТК РФ](#), [Комментарий постатейный](#) к ТК РФ). Сверхурочная работа по желанию Работника может компенсироваться повышенным размером оплаты труда или дополнительным временем отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно ([ст. 152](#) ТК РФ).

## 7. ВРЕМЯ ОТДЫХА. ОТПУСК

7.1. В соответствии с [ч. 3 ст. 153](#) ТК РФ Работник имеет право на другой день отдыха - оплачиваемый дополнительный день отдыха (далее по тексту - *отгул*), предоставляемый Работнику по его желанию и письменному заявлению за ранее отработанный праздничный или выходной день.

7.2. Отгулы возникают у Работников, находящихся на суммированном учете рабочего времени. В случае возникновения переработки у Работника возникает право, по предварительному согласованию с Работодателем не выйти на работу в один из тех дней, которые были в графике предусмотрены как рабочие. При этом факт работы Работника в нерабочее время должен быть оформлен соответствующим приказом Работодателя.

7.3. Отгулы Работника Учреждения отнесены к понятию «отпуск» и регулируются [ст. 124](#) ТК РФ. Правом на отгул Работник может воспользоваться в течение 12 месяцев с момента возникновения такого права.

7.4. В соответствии с законодательством конкретное время использования отгула определяется по соглашению сторон. Это соглашение не совершается в виде устной договоренности, а закрепляется в письменном виде. Для этого Работнику следует написать письменное заявление на имя Директора Учреждения с просьбой предоставить отгул. Отгул Работник может получить только при согласии Директора Учреждения.

7.5. Предоставление Работнику другого дня отдыха или дополнительного времени отдыха осуществляется в следующих основных случаях:

- компенсации времени, отработанного сверхурочно ([ст. 152](#) ТК РФ);
- работы в выходной или нерабочий праздничный день ([ст. 153](#) ТК РФ);
- сдачи крови и ее компонентов ([ст. 186](#) ТК РФ).

7.6. За ранее отработанный праздничный или выходной день для Работника предусматривается возможность выбора формы компенсации - повышенная оплата или другой день отдыха (на основании ст. 153 ТК РФ).

7.7. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается Работнику не менее чем в двойном размере. Если работник, работавший в выходной или нерабочий праздничный день, выбирает другой день отдыха, то в этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.8. Работник имеет право на внеплановый однодневный невыход на работу, если он вынужден был работать в выходной или праздничный день. Отгул в этом случае оформляется так же, как и внеплановый отпуск. Для предоставления отгула в счет отпуска Работник передает Работодателю заявление о предоставлении части отпуска продолжительностью один календарный день. Оформляется предоставление такого отгула изданием приказа о предоставлении отпуска Работнику по [форме № Т-6](#). Поскольку такой отпуск является внеплановым и разбивает основной отпуск на части, вносятся изменения в график отпусков [№ Т-7](#). Расчет оплаты отпуска и выплата отпускных производится так же, как и для основного отпуска.

7.9. Уход Работника в отгул без согласования с Работодателем даже в том случае, когда право на такой отгул и предусмотрено действующим законодательством, считается неявкой на работу без

уважительных причин и может быть основанием для увольнения Работника по инициативе Работодателя на основании [подпункта "а" п. 6 ч. 1 ст. 81](#) ТК РФ, который предусматривает расторжение трудового договора в случае однократного грубого нарушения Работником трудовой дисциплины, к которому относится прогул, то есть отсутствие 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).

7.10. Не является прогулом использование Работником дней отдыха в случае, если Работодатель в нарушение предусмотренной законом обязанности отказал в их предоставлении и время использования Работником таких дней не зависело от усмотрения Работодателя (например, отказ Работнику, являющемуся донором, в предоставлении в соответствии с [ч. 4 ст. 186](#) ТК РФ дня отдыха непосредственно после каждого дня сдачи крови и ее компонентов).

7.11. Если педагог работает сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, то это время оплачивается в повышенном размере (ст.149 [ТК](#) РФ) в порядке, предусмотренном ст.152 [ТК](#) РФ.

7.12. В период каникул преподавательский состав Учреждения работает согласно плану работы Учреждения.

7.13. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других Работников Учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

7.14. График работы в каникулы утверждается приказом Директора Учреждения.

7.15. Для педагогических и других Работников Учреждения на период каникул, не совпадающий с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учёт рабочего времени.

7.16. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения (организации) и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

7.17. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерыва между занятиями (перемен). Перерыв для отдыха и питания для Работников устанавливается в трудовых договорах и может быть установлен продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ч. 1 ст. 108 ТК РФ).

7.18. Работа по дополнительным трудовым договорам (на условиях внутреннего совместительства) производится в свободное от выполнения основной нагрузки время.

7.19. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха. Исключения из данного правила определены в [ч. 2 ст. 95](#) ТК РФ. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (ч. 3 ст. 95 ТК РФ).

7.20. Работодатель предоставляет Работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее **28 календарных дней** с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.21. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года.

7.22. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск **56 календарных дней** (ст. 334 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»).

7.23. Работающим в Учреждении инвалидам (независимо от группы инвалидности) предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее **30 календарных**

дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

7.24. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению Сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ). Работодатель по заявлению Работника обязан предоставить оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 122 ТК РФ.

7.25. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленных в Учреждении, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

7.26. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется Работодателем ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения представительного органа работников - Совета Учреждения, не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ч. 1 ст. 123 ТК РФ).

7.27. Супругам, родителям и детям, работающим в одном учреждении (организации), предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

7.28. О времени начала отпуска Работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

7.29. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. ст. 124 и 125 ТК РФ.

7.30. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска Работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

7.31. 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 (ст. 128 ТК РФ). Работодатель обязан на основании письменного заявления предоставить отпуск без сохранения заработной платы работникам, категории которых предусмотрены ч. 2 ст. 128 ТК РФ.

7.32. Педагогические работники в соответствии с ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

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

7.33. Длительный отпуск сроком до одного года предусмотрен локальным актом Учреждения – Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года, разработанным в соответствии с положениями п. 4 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 334

ТК РФ, Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений (организаций) длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным Приказом Министерства образования РФ от 07.12.2000 г. № 3570), Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическому работнику Учреждения **по его заявлению** в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения, и затем оформляется приказом Директора Учреждения.

7.34. В Учреждении:

- периоды временной нетрудоспособности не продлевают срок длительного отпуска;
- начисления по листкам временной нетрудоспособности в период длительного отпуска проводятся по общепринятым нормативам;
- в период длительного отпуска Работник пользуется всеми социальными гарантиями, регламентированными законодательством РФ.

7.35. Разделение отпуска, предоставление его по частям допускается по соглашению между Работником и Работодателем. При этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 дней (ч. 1 ст. 125 ТК РФ).

7.36. Отзыв Работника из отпуска допускается только с согласия Работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работнику в удобное для него время в течение текущего учебного года (для преподавателей – предпочтительно в зимние каникулы) или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ч. 2 ст. 125 ТК РФ).

7.37. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае временной нетрудоспособности Работника в период ежегодного оплачиваемого отпуска. Работники, уволенные до использования дней, положенных за отпуск, получают оплату за каждый день положенного им отпуска. По письменному заявлению Работника неиспользованные дни отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

7.38. По соглашению сторон трудового договора и при наличии финансовой возможности Учреждения часть неиспользованного отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть предоставлена в виде денежной компенсации за неиспользованный отпуск в соответствии со ст.126 ТК РФ.

7.39. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст. 136 ТК РФ).

7.40. Листок нетрудоспособности, сданный после начисления заработной платы, оплачивается в день выдачи следующей заработной платы.

7.41. Рабочее время может быть сокращено приказом Директора Учреждения на один час со ссылкой на [ст. 95](#) ТК РФ, предполагающую сокращение работы в день, непосредственно предшествующий праздничному дню. Соответственно, уроки, предусмотренные учебным планом, учебным графиком и расписанием учебных занятий, время проведения которых приходится на этот день за счет интенсификации учебного процесса сокращаются до 30 минут.

7.42. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, администрация Учреждения не допускает к работе в данный рабочий день.

7.43. Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны, в частности, в следующих случаях:

- заболевший на рабочем месте сотрудник должен отправиться к врачу;
- возникшее неожиданно серьезное событие в семье;
- обязательный вызов работника в органы государственной власти;
- вызов в орган социального обеспечения;
- посещение по специальному вызову врача-специалиста;
- лабораторные обследования;
- регулярное медицинское лечение при наличии предварительного согласия руководства;
- экзамены профессионального характера;
- досрочный уход в связи с необходимостью отъезда в отпуск по семейным обстоятельствам.

7.44. О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажор), необходимо сообщать администрации Учреждения в 24-часовой срок, по истечении которого работник считается неправомерно отсутствующим.

7.45. Через 48 часов после прекращения работы работник должен сообщить о предполагаемом сроке отсутствия на работе, согласно медицинскому заключению. Непредставление такой информации считается проступком, влекущим за собой направление руководством указанному лицу предупреждения заказным письмом. В случае, когда отсутствие на работе в течение 48 часов после такого предупреждения не подкреплено справкой или листком временной нетрудоспособности, при отсутствии случая непреодолимой силы, к работнику может быть применена мера дисциплинарного взыскания.

7.46. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

## **8. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЕ НАРУШЕНИЕ**

8.1. Все работники обязаны соблюдать трудовую дисциплину. Работник обязан выполнять указания, которые отдает ему вышестоящее руководство, а также приказы и предписания, которые доводятся до его сведения с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.2. Запрещаются любые действия, нарушающие нормальный порядок или дисциплину. К таким действиям относятся:

8.3. прогул, то есть отсутствие 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) (ст. 81 ТК РФ). Прогулом для преподавателей считается отсутствие без уважительной причины на работе во время обязательного нахождения в Учреждении по расписанию, плану работы или графику мероприятий Учреждения.

- распространение в Учреждении изданий, листовок, петиций и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;
- несоблюдение сроков оплаченных отпусков, установленных графиком.

8.4. Занятые в Учреждении работники, независимо от должностного положения, обязаны также:

- проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение, взаимную помощь и терпимость, особенно в отношении обучающихся;
- сохранять вне Учреждения в полной тайне всю информацию, о которой им стало известно на работе или в связи с исполнением своих обязанностей, в особенности все, что касается персональных данных работников и обучающихся.

8.5. За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель вправе применять следующие виды дисциплинарных взысканий: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

8.6. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части 1 статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части 1 статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей (ч. 3 ст. 192 ТК РФ).

8.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных ТК РФ, запрещается.

8.8. При применении к Работнику дисциплинарного взыскания Работодателем соблюдается порядок применения дисциплинарных взысканий, предусмотренный ст. 193 ТК РФ.

8.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

8.10. Снятие дисциплинарного взыскания осуществляется в соответствии со ст. 194 ТК РФ.

8.11. Увольнение, как мера дисциплинарного взыскания, применяется в следующих случаях:

- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- «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)» (п.п. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- «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 органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (п.п. «г» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

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

- «повторного в течение одного года грубого нарушения устава организации, осуществляющей образовательную деятельность» (п. 1 ч. 1 ст. 336 ТК РФ);

- «применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника» (п. 2 ч. 1 ст. 336 ТК РФ).

8.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ч. 7 ст. 193 ТК РФ).

8.13. Работодатель имеет основные права и исполняет основные обязанности в соответствии со ст. 22 ТК РФ, иными положениями ТК РФ, ч. 3 ст. 28 и иными положениями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», иными федеральными законами и законодательством Ростовской области, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Работодателя, коллективным договором, заключенным между работниками и Учреждением.

8.14. Каждый работник Учреждения имеет основные права и исполняет основные обязанности в соответствии со ст. 21 ТК РФ, иными положениями ТК РФ, ст. ст. 47, 48, 52 и иными положениями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и законодательством Ростовской области, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Работодателя, коллективным договором, заключенным между работниками и Учреждением.

## 9. ПОощРЕНИЯ ЗА ТРУД

9.1. Работодатель применяет к работникам, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие **виды поощрений**: объявляет благодарность, выдает премию, награждает почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии, применяет другие виды поощрений в соответствии с Положением об оплате труда Работников Учреждения и ст. 191 ТК РФ.

## 10. ПРОПУСКНОЙ И ВНУТРИОБЪЕКТОВЫЙ РЕЖИМЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. В целях обеспечения антитеррористической защищенности Учреждения, сохранности его собственности, организации безопасных условий образовательного процесса, в Учреждении утверждено и действует **Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах**, регламентирующее порядок входа (выхода) и пребывания на территории Учреждения его работников, обучающихся и посетителей.

10.2. Соблюдение всеми Работниками Учреждения требований указанного Положения пропускного и внутриобъектового режима является обязательным.

10.3. Работники, виновные в нарушении требований, установленных Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах в Учреждении, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями настоящих Правил внутреннего трудового распорядка работников Учреждения.

10.4. В случае утраты (повреждения, хищения, подделки, действий третьих лиц, форс-мажора, по другим причинам) полученного электронного пропуска, **работник**, электронный пропуск которого подлежит повторному оформлению, **обязан возместить Учреждению материальный ущерб** в размере, предусмотренном Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах.