Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

Председатель представительного органа трудового коллектива ГАПОУ СО «ИМТ»
_____ Н.Ю. Шутова
«05» мая 2023 г.

Директор ГАПОУ СО «ИМТ»
_____ С.А. Катцина
«05» мая 2023 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области
«Ирбитский центр занятости»
(ГКУ «Ирбитский ЦЗ»)
«31» мая 2023 г
Запись за № 14-КД

2023 год

г. Ирбит

Катцина Светлана Анатольевна

Подписано цифровой подписью: Катцина Светлана Анатольевна
DN: cn=Катцина Светлана Анатольевна, o=ГАПОУ СО ИМТ, ou=Директор, email=imt-katcina@rambler.ru, c=RU
Дата: 2023.06.02 09:41:47 +05'00'

Номер документа	СП-03-2023-№ 1 / 1
Документ вводится	Взамен Правил внутреннего трудового распорядка ГАПОУ СО «ИМТ», СП-03-2020-№ 1 / 1

РАССМОТРЕНО
Общим собранием работников и представителей обучающихся Автономного учреждения
Протокол № 2
от « 05 » мая 2023 г.

РАССМОТРЕНО
Советом Автономного учреждения
Протокол № 7
от « 03 » мая 2023 г.

Утверждено и введено в действие приказом директора ГАПОУ СО «ИМТ»

№ 239-од от « 05 » мая 2023 г.

Правила внутреннего трудового распорядка государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум», 2023

Правила внутреннего трудового распорядка государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» являются неотъемлемой частью Коллективного договора на 2023 – 2026 г.г. государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум», разработаны на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных законодательных и нормативных правовых актов, действующих на территории Российской Федерации, Свердловской области, локальных нормативных актов Автономного учреждения, регулирующих социально-трудовые отношения в государственном учреждении, определяют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Автономном учреждении.

© ГАПОУ СО «ИМТ», 2023 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

С.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ …… 4

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ……..…… 5

3.ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ……..…… 9

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ…… 12

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА…… 14

6. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД…… 22

7. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ…… 23

8. СЛУЖЕБНАЯ И КОММЕРЧЕСКАЯ ТАЙНА…… 24

9. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ …… 25

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила внутреннего трудового распорядка государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (далее – настоящие Правила) являются локальным нормативным актом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум», (далее – Автономное учреждение), неотъемлемой частью Коллективного договора Автономного учреждения.

2. Настоящие Правила разработаны на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и иных законодательных и нормативных правовых актов, действующих на территории Российской Федерации (далее – РФ), Коллективного договора и Устава Автономного учреждения.

3. Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Автономном учреждении.

4. Настоящие Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности уставной деятельности Автономного учреждения.

5. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Автономное учреждение в лице директора Автономного учреждения, уполномоченного представлять Автономное учреждение в соответствии с его Уставом.

6. К числу работников Автономного учреждения, на которых распространяется действие настоящих Правил, относятся лица, работающие в Автономном учреждении по трудовому договору и занимающие должности в соответствии со структурой штатного расписания Автономного учреждения.

7. Настоящие Правила вступают в силу с 05.05.2023 года и являются обязательными для всех работников Автономного учреждения.

8. В соответствии с Конституцией РФ каждый гражданин имеет право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина РФ – добросовестный труд в избранной области общественно-полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Автономного учреждения.

9. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются работодателем и работниками с учетом мнения представительного органа – Совета Автономного учреждения.

10. Настоящие Правила действуют без ограничения срока, до момента внесения, по мере необходимости, изменений и дополнений или принятия новых Правил, при этом заключается дополнительное соглашение между сторонами, которое обязательно для уведомительной регистрации.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ

11. Прием, перевод и увольнение работников Автономного учреждения, оформление соответствующих документов осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством РФ, законодательством РФ об образовании, Коллективным договором и Уставом Автономного учреждения.

12. При приеме на работу лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы: (изм. ДС № 5)

1) паспорт или иной документ удостоверяющий личность;

2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

4) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

7) справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

8) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

13. Прием на работу в Автономное учреждение без предъявления вышеуказанных документов не допускается, вместе с тем, работодатель не вправе требовать предъявления иных документов, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

14. Трудовые отношения между работодателем и работником, при его поступлении на работу, оформляются письменным соглашением – трудовым договором в соответствии с законодательством.

15. В содержании трудового договора указываются:

1) фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;

2) место и дата заключения трудового договора;

3) место работы, условия труда на рабочем месте работника (класс (подкласс) условий труда по результатам специальной оценки условий труда);

4) трудовая функция - наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием Автономного учреждения, конкретный вид поручаемой работы;

5) дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;

6) условия оплаты труда, в том числе размер должностного оклада, ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

В трудовом договоре с педагогическим работником в обязательном порядке оговаривается объем его учебной нагрузки, условия кураторства в учебной (учебных) группе (группах), иные виды возложенной педагогической нагрузки;

7) права и обязанности работника;

8) права и обязанности работодателя;

9) режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, установленных в Автономном учреждении).

10) характеристика условий труда, компенсации и меры социальной поддержки работникам за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях труда;

11) виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью;

12) в трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении служебной тайны, об обязанности работника отработать после обучения, повышения квалификации, а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

16. Оформление и содержание трудового договора основывается на положениях о внедрении апробированных моделей эффективного контракта в Автономном учреждении в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

17. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускается ухудшение положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, коллективным договором и локальными нормативными актами Автономного учреждения.

18. Трудовой договор может заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более 5 лет.

Прием на работу осуществляется путем заключения трудового договора (срочного только в случаях, предусмотренных ст. ст. 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации).

19. Письменный трудовой договор подписывается работником и работодателем в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

20. Руководитель Автономного учреждения на основании заключенного трудового договора издает приказ о приеме на работу и объявляет его работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

21. При приеме на работу до подписания трудового договора Работодатель обязан:

1) ознакомить Работника под подпись с действующими в Автономном учреждении коллективным договором, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;

2) ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, с системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

3) проинструктировать под подпись по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда и безопасности.

22. На каждого работника ведутся сведения о трудовой деятельности, и (или) в установленных законом случаях ведется трудовая книжка в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Организацией представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

23. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Автономном учреждении.

24. Работники Автономного учреждения имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства – в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

25. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, перемещение допускается только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст.72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ).

26. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, проводится в порядке предусмотренном ст. 74 ТК РФ.

27. Расторжение трудового договора:

1) Расторжение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2) Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели (14 календарных дней), если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен законодательством.

3) Двухнедельный срок исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления.

4) По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

5) В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине, а также, в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

7) По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

8) Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

10) Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

11) Трудовой договор может быть расторгнут в случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу).

12) Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

13) Записи в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности о причинах прекращения трудового договора вносятся в точном соответствии с формулировкой ТК РФ, со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ.

14) В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним окончательный расчет.

15) Днем прекращения трудового договора считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с действующим законодательством сохранялось место работы (должность).

16) В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы в Автономном учреждении невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения на руки, Автономное учреждение направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в Автономном учреждении на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления уведомления Автономное учреждение освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

17). По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать не позднее трех дней заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с его работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы в учреждении и др.).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

28. Работники Автономного учреждения пользуются правами, предоставленными им Конституцией РФ, ТК РФ, законами и иными нормативными актами о труде, законодательными актами в сфере образования, Уставом Автономного учреждения, коллективным договором, а также заключенными с ними трудовыми договорами.

29. Работники Автономного учреждения имеют право на:

1) Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами.

2) Предоставление работы, обусловленной трудовым договором и отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации.

3) Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.

4) Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью, количеством и качеством выполненной работы.

5) Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением выходных и праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

6) Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию об их выполнении.

7) Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

8) Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

9) Участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.

10) Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей.

11) Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

12) Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

13) Подготовку и дополнительное профессиональное образование.

14) Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

15) Иные права, предусмотренные действующим трудовым законодательством, законодательством РФ об образовании и труде.

30. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе, им создаются условия для осуществления профессиональной деятельности, предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

31. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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;

9) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

10) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

32. Педагогические работники 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 страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

33. Все работники Автономного учреждения обязаны:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором и предусмотренные должностной инструкцией, иными нормативными правовыми и локальными актами.

2) соблюдать устав Автономного учреждения, коллективный договор, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты Автономного учреждения.

3) соблюдать трудовую дисциплину, выполнять приказы и распоряжения руководителя автономного учреждения, решения органов управления автономным учреждением;

4) соблюдать принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдения норм антикоррупционного законодательства;

5) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики и служебного поведения работников автономного учреждения;

6) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и противопожарной охране, производственной санитарии и гигиене труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

7) уважать честь и достоинство всех участников образовательного процесса, воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе автономного учреждения;

8) содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

10) принимать меры к немедленному устранению причин, препятствующих или затрудняющих нормальный ход образовательного процесса, в случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами немедленно доводить информацию об этом до сведения работодателя.

11) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

12) поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

13) воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

14) бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

15) эффективно использовать оборудование, энергоресурсы и другие материальные ресурсы.

34. Педагогические работники Автономного учреждения, кроме того, обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) 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;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) 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;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

35. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

37. Круг должностных обязанностей, выполняемых каждым работником в соответствии со своей трудовой функцией, определяется должностными инструкциями, соответствующими положениями, утвержденными в установленном порядке, квалификационными справочниками должностей руководителей, специалистов и других служащих и тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, профессиональными стандартами.

38. Все работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

39. Работодатель имеет право:

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

2) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

3) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, локальными нормативными актами учреждения.

4) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5) принимать локальные нормативные правовые акты.

6) осуществлять контроль за качеством трудового процесса, образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

7) поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

40. Работодатель обязан:

1) соблюдать нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров, знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны и гигиены труда.

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

5) правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выплачивать заработную плату в размерах и в сроки, установленные коллективным договором.

6) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор.

7) предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

8) рассматривать представления избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

9) создавать условия, обеспечивающие участие педагогических и других работников в управлении учреждением в предусмотренных формах.

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

11) обеспечивать бытовые нужды педагогических и иных работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

12) обеспечивать педагогическим и иным работникам равную оплату за труд равной ценности. Обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы.

13) своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление федерального государственного надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

14) обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

15) организовывать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств работодателя.

16) принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников.

17) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.

18) осуществлять обязательное страхование работников в порядке, установленном законодательством РФ.

19) своевременно рассматривать и внедрять предложения педагогических и иных работников, направленные на улучшение работы учреждения.

20) своевременно предоставлять всем работникам отпуск, в соответствии с графиками отпусков.

21) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

41. Работодатель в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных возложенных на него функций, обязан:

1) правильно организовать труд преподавательского состава и других сотрудников.

2) утверждать и своевременно за два месяца до начала учебных занятий доводить до сведения преподавателей календарный график учебного процесса, расписание их учебных занятий.

3) утверждать на предстоящий учебный год планы учебно-методической, учебно-производственной, воспитательной и других видов работ, выполняемых педагогическим коллективом учреждения.

4) сообщать преподавателям под подпись в конце учебного года до первого июля текущего года их годовую педагогическую нагрузку в новом учебном году.

5) создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований новейших достижений науки, техники и культуры.

6) организовать изучение и внедрение передовых методов обучения.

7) обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ФГОС.

8) обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени.

42. Работодатель обязан организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

Аттестация работников проводится в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей) или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

43. Аттестации не подлежат:

1) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

2) беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

3) педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

44. Рабочее время – время, в течение которого работник, в соответствии с правилами внутреннего распорядка Автономного учреждения и условиями трудового договора, должен исполнять трудовые обязанности.

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

45.Режим рабочего времени в Автономном учреждении определяется:

1) настоящими Правилами;

2) графиком учебного процесса и расписанием учебных занятий, утверждаемым руководителем Автономного учреждения;

3) графиками сменности отдельных категорий работников, утверждаемыми руководителем Автономного учреждения с учетом специфики их работы;

4) графиком отпусков, утверждаемым руководителем Автономного учреждения.

46. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

47. Для работников из числа сторожей-вахтеров, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с соблюдением продолжительности рабочего времени за учетный период (месяц, квартал, год), не превышающей норму рабочих часов за учетный период.

48. В случаях, когда длительность производственного (учебного) процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях увеличения объема оказываемых услуг вводится сменная работа (ст. 103 ТК РФ).

При сменной работе работники должны производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Графики сменности утверждаются работодателем и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие, а для вновь принимаемых работников - при трудоустройстве.

49. Продолжительность рабочей недели, режим рабочего времени и времени отдыха работников Автономного учреждения регулируется в соответствии с требованиями трудового законодательства и определяется с учетом режима деятельности и особенностей работы учреждения.

50. Для работников учреждения из числа руководителей, учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих (за исключением сторожей-вахтеров, а в отдельных случаях уборщиков служебных помещений, гардеробщиков), в соответствии со структурой штатного расписаний учреждения, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями:

Дни недели		**Время начала работы, ч.**	**Время окончания работы, ч.**	**Время перерыва, ч.**
Рабочие дни	Понедельник - пятница	08.00	17.00	12.00 – 13.00
Выходные дни	Суббота, воскресенье	-	-	

Время перерыва по письменному согласованию работодателя и работника может быть сокращено до 30 минут, при этом пропорционально изменяется время начала или окончания работы.

51. Продолжительность учебной недели в Автономном учреждении составляет шесть дней – с понедельника по субботу.

52. Для работников, работающих в режиме пятидневной 40-часовой рабочей недели и обеспечивающих учебный процесс в субботний день, второй выходной день по согласованию с работником предоставляется в другой рабочий день недели.

53. Для рабочих (уборщиков служебных помещений, гардеробщиков), при необходимости обеспечивающих учебный процесс в субботний день устанавливается шестидневная 40-часовая рабочая неделя. Учитывая, что длительность учебного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, вводится сменная работа.

График сменности составляется руководителем подразделения, утверждается работодателем и доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

54. Сменная работа с суммированным учетом рабочего времени за учетный период устанавливается для сторожей-вахтеров. Сменный график 1/3.

Возможность отдыха и приема пищи, исходя из условий работы, обеспечивается в течение рабочей смены.

График сменности сторожей-вахтеров составляется руководителем подразделения, утверждается работодателем и доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

При суммированном учете рабочего времени сверхурочными признаются часы, отработанные сверх нормального числа часов за учетный период.

55. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

56. Для педагогических работников в структуре штатного расписания учреждения за исключением преподавателей и мастеров производственного обучения (Приложение № 1 к коллективному договору) устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными:

Дни недели		**Время начала работы, ч.**	**Время окончания работы, ч.**	**Время перерыва, ч.**
Рабочие дни	Понедельник - четверг	08.30	16.00	12.30 – 13.00
Рабочий день	Пятница	08.30	17.00	12.30 – 13.00
Выходные дни	Суббота, воскресенье	-	-	

57. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы для преподавателей учреждения составляет 720 часов в год.

Продолжительность рабочего времени преподавателя увеличивается пропорционально увеличению установленной учебной нагрузки.

58. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Автономном учреждении.

59. Учебная нагрузка на учебный год (объем преподавательской работы с распределением по группам) утверждается приказом директора Автономного учреждения по представлению Тарификационной комиссии Автономного учреждения, заместителя директора по учебно-методической работе с соблюдением следующих условий:

1) объем учебной нагрузки менее 720 часов в год устанавливается только с письменного согласия преподавателя;

2) учебная нагрузка на учебный год для преподавателя не должна превышать 1440 академических часов;

3) установленный на учебный год объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану в соответствии с ФГОС СПО, сокращения количества групп, выбытия студентов и в других прямо предусмотренных законом случаях.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

60. Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

61. Автономное учреждение при регулировании вопросов, связанных с кураторством, руководствуется порядком распределения учебной нагрузки на новый учебный год и обеспечивает:

1) возложение на педагогического работника кураторства учебной группы при распределении учебной нагрузки на новый учебный год (тарификации);

2) недопущение изменения в течение учебного года и в каникулярный период размеров выплат педагогическим работникам за кураторство или отмены кураторства в конкретной учебной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении кураторства, за исключением случаев сокращения количества учебных групп;

2) соблюдение преемственности осуществления кураторства в учебных группах при тарификации на следующий учебный год;

3) определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять кураторство в учебных группах, одновременно в распределением учебной нагрузки по окончании учебного года, с тем чтобы каждый педагогический работник знал учебную группу, в которой в новом учебном году он будет осуществлять кураторство;

4) временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего кураторство, другим педагогическим работником пропорционально времени замещения.

62. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает:

1) учебную (преподавательскую) работу, воспитательную работу, индивидуальную работу с обучающимися, научную, творческую и исследовательскую работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом;

2) методическую, подготовительную, организационную, диагностическую работу, работу по ведению мониторинга, работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

63. Нормируемая часть рабочего времени преподавателей определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых работниками учебных занятий продолжительностью 45 минут.

64. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. Расписание учебных занятий составляется на основании учебных планов по образовательным программам специальностей и учебных групп с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). При составлении расписания исключаются нерациональные затраты времени педагогический работников, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленным для обучающихся, рабочим временем педагогических работников не являются.

Расписание утверждается работодателем и является для преподавателей Автономного учреждения обязательным к выполнению.

Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов учебно-методической работы организуют и осуществляют заместители директора Автономного учреждения

65. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, время перерыва для приема пищи не регламентируется. Обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

66. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных уставом Автономного учреждения, настоящими Правилами, квалификационными характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. индивидуальными планами методической работы, и включает:

1) выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательными программами;

2) организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

3) время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

4) выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (кураторство учебной группы, заведование учебными кабинетами, лабораториями и др.)

67. Дни недели, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

68. Для повышения квалификации, работы по самообразованию педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 720 часов в год, предоставляется, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, мероприятий, работник обязан принять в них участие.

69. Осуществление Автономным учреждением образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

При организации дистанционного обучения Автономное учреждение и педагогические работники учитывает следующие особенности работы:

1) Автономное учреждение разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

2) Работодатель знакомит педагогических работников под подпись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами.

3) Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы.

4) Педагогические работники Автономного учреждения при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации.

5) Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2.3. Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536.

Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

6) При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная и иная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы Автономного учреждения.

70. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с требованиями трудового законодательства.

71. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

1) по соглашению между работником и работодателем;

2) по просьбе беременной женщины;

3) по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

4) по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

73. Для работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать: при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов; при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов (ст. 94 ТК РФ).

74. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

75. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшить продолжительность работы (смены) в праздничный день, переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

76. К работе в ночное время в Автономном учреждении привлекаются только сторожа-вахтеры. Условия работы в ночное время устанавливаются в соответствии с требованиями трудового законодательства (ст. 96 ТК РФ). Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

77. Перечень лиц, которые не допускаются к работе в ночное время и могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия, определяется ТК РФ и иными федеральными законами.

78. К работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени работники Автономного учреждения могут привлекаться в порядке, предусмотренном действующим законодательством:

1) по совместительству – по инициативе работника.

Работа в порядке совместительства, по гражданско-правовым договорам, на условиях почасовой оплаты и т.п., разрешенная законодательством, должна выполняться работниками Автономного учреждения в свободное от основной работы время.

2) к сверхурочным работам работодатель привлекает работников только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работника.

3) при необходимости работники Автономного учреждения могут по распоряжению работодателя эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них, продолжительности рабочего времени.

За ненормированный рабочий день отдельным привлекаемым для работы работникам, согласно ст. 119 ТК РФ, постановления Правительства Свердловской области от 30.03.2004 г. № 209-ПП (с изменениями) «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств областного бюджета», предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве не менее 3 дней.

Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

79. Виды времени отдыха устанавливаются работникам Автономного учреждения в соответствии требованиями трудового законодательства и настоящими Правилами.

80. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

81. Нерабочие праздничные дни установлены ТК РФ (ст. 112 ТК РФ).

82. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней, выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным актом Правительства Российской Федерации.

83. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Автономного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

84. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере от среднего заработка. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

85. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам Автономного учреждения в порядке, установленном законодательством РФ, коллективным договором учреждения:

1) Работникам, несвязанным с педагогической деятельностью, установлен ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

2) Педагогическим работникам, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 (с изменениями) «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», установлен ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

86. Право на использование отпуска за первый рабочий год возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

1) женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

2) работникам в возрасте до 18 лет;

3) работникам, усыновившим ребенка в возрасте до 3 месяцев;

4) в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

88. Очередность предоставления работникам Автономного учреждения оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с представительным органом не позднее за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

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

89. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, на основании письменного заявления работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ) в случае экономии фонда оплаты труда, а также возможности обеспечения работника работой.

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

1) временной нетрудоспособности работника;

2) исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

3) в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемы отпуск на другой срок, согласованный с работником.

91. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам Автономного учреждения в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, коллективным договором учреждения.

92. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда, отнесены к вредным, либо опасным условиям труда (ст. 117 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется при условии, что работник не менее 50 процентов рабочего времени занят на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда.

93. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 14 лет – не менее 4 дней.

94. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст. 120 ТК РФ).

95. Право на длительный отпуск сроком до одного года для педагогических работников, порядок и условия его предоставления определяются в соответствии приказом Минобразования России от 31.05.2016 N 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

96. 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 администрацией учреждения (ст. 128 ТК РФ).

97. Работодатель имеет право предоставить за счет средств по приносящей доход деятельности дополнительный оплачиваемый отпуск по личному письменному заявлению работника в следующих случаях:

1) мужчине при рождении ребенка в семье - 1 рабочий день;

2) в случаях свадьбы работника (детей работника) - 1 рабочий день;

3) родителям, имеющим детей первоклассников (1 сентября) - 1 рабочий день;

4) на похороны близких родственников - 3 рабочих дня.

98. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы работников.

Работники, отсутствующие на рабочем месте по служебным вопросам, обязаны сообщить непосредственному руководителю или специалисту по кадрам место своего нахождения и продолжительность отсутствия в рабочее время.

99. Отсутствие работника на рабочем месте более 4 часов подряд без уважительной причины является прогулом.

100. Периоды каникул, установленные для обучающихся Автономного учреждении, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для педагогических работников рабочим временем.

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам, с учетом других установленных выплат.

При этом педагогический работник должен отработать в указанный период норму времени не более, чем норма времени, совпадающая с нормой его педагогической нагрузки.

101. Периоды каникулярного времени, периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала.

На каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий режим рабочего времени учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала уточняется и регулируется локальными актами учреждения, графиками работ с указанием их характера и особенностей.

Работники из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При привлечении работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда. Работы, не требующих специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.

102. Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, к работе в данный рабочий день (смену) не допускается. Работодателем в этом случае составляется соответствующий акт.

6. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

103. За успешное и добросовестное исполнение работниками профессиональных и должностных обязанностей, инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, продолжительную безупречную работу и другие достижения применяются следующие формы поощрения работников (ст. 191 ТК РФ):

1) объявление благодарности;

2) награждение почетной грамотой;

3) награждение ценным подарком;

4) выплата денежной премии;

5) представление к званию «Лучший по профессии»;

6) занесение в Книгу почета и на Доску почета Автономного учреждения;

7) представление к награждению Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации

8) представление к награждению благодарностью и Почетной грамотой Правительства Свердловской области;

9) представление к награждению благодарностью и Почетной грамотой Восточного управленческого округа, Муниципального образования город Ирбит.

104. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Автономного учреждения могут быть представлены к государственным наградам, установленным законодательством РФ.

105. При применении мер поощрения работников Автономного учреждения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

106. Поощрения работников на уровне Автономного учреждения регламентируют Положение о наградах и формах морального стимулирования труда работников Автономного учреждения, Положение об оплате труда работников Автономного учреждения, Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Автономного учреждения.

107. Представление работников к награждению на уровне Министерства просвещения Российской Федерации, Правительства Свердловской области, Восточного управленческого округа Свердловской области, Городского округа «город Ирбит» Свердловской области осуществляется по согласованию с трудовым коллективом в порядке установленном законодательными и нормативными правовыми актами Российской федерации, Свердловской области. Распорядительные документы о такого рода поощрениях доводятся до сведения работников и трудового коллектива в торжественной обстановке.

108. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности работника. Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности не отражаются.

109. Примененные к работнику меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.

110. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности предоставляются в первую очередь преимущества при повышении квалификации, совершенствовании материально-технического обеспечения рабочего места, карьерном росте.

7. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

111. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания статья 192 ТК РФ:

1)замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

112. При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

113. Дисциплинарные взыскания к работникам применяются работодателем в порядке, установленном статьей 193 ТК РФ.

114. До применения дисциплинарного взыскания работодатель или непосредственный руководитель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

116. Дисциплинарное взыскание (за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции), не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

118. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с приказом о применении дисциплинарного взыскания под роспись, то составляется соответствующий акт.

119. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и (или) органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

120. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания 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 работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. СЛУЖЕБНАЯ И КОММЕРЧЕСКАЯ ТАЙНА

121. Информация составляет служебную и коммерческую тайну в случае, когда информация имеет действенную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к ней нет свободного доступа на законном основании и обладатель информации принимает меры к охране ее конфиденциальности.

122. К информации, составляющей служебную и коммерческую тайну относятся:

1) соблюдение требований к обработке, хранению, передаче персональных данных работника, ст. 86-88 ТК РФ;

2) содержание всех хозяйственных и трудовых договоров;

3) размеры использования единого фонда оплаты труда, величина заработной платы любого сотрудника, размер выплат вознаграждений;

4) содержание документов для служебного пользования.

123. Запрещается вести телефонные переговоры в присутствии посторонних лиц, если это приведет к разглашению служебной тайны.

124. Лица, виновные в невыполнении условий соблюдения служебной и коммерческой тайн, несут дисциплинарную, административную, материальную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ

125. Непосредственную ответственность за благоустройство в служебных и учебных помещениях (наличие исправной мебели, оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет ответственное лицо, назначенное работодателем.

За исправность оборудования в лабораториях, учебных кабинетах, мастерских и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают назначенные работодателем заведующие лабораторией, мастерскими, кабинетом, преподаватели, лаборанты.

126. В помещениях Автономного учреждения запрещается:

1) находиться в верхней одежде и головных уборах;

2) оставлять одежду и личные вещи вне гардеробных комнат и мест, предназначенных для их хранения;

3) вести громкие разговоры, шуметь в коридорах во время занятий;

4) употреблять нецензурные выражения;

5) курить;

6) проходить в помещения учреждения или находиться в них в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

7) использовать выделенное для выполнения трудовых функций оборудование в личных целях;

8) вести телефонные разговоры в учебных кабинетах и лабораториях во время занятий;

9) осуществлять другие действия, не относящиеся к служебному, учебному трудовому процессу.

127. Прием пищи разрешается только в отведенных для этих целей местах.