

Представитель работников
Председатель первичной
профсоюзной организации

Представитель работодателя
Директор краевого государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Алтайский государственный
колледж»

_____ Ю.К. Тишкова

_____ Л.Н. Гражданкина

28 марта 2019 г.

28 марта 2019 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Алтайский государственный колледж»**

Приняты на конференции работников
КГБПОУ «Алтайский государственный колледж»
Протокол от 28 марта 2019 г. № 2

г. Барнаул
2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка регулируют трудовые отношения всех работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский государственный колледж» (далее – колледж), содействуя росту производительности труда, улучшению качества работы, подъему на этой основе материального и культурного уровня жизни работников, укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению эффективности учебного процесса.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны с учетом Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава колледжа, коллективного договора колледжа и других нормативных актов.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору колледжа, утверждены на общем собрании трудового коллектива с учетом мнения представительного органа первичной профсоюзной организации колледжа и действуют на период действия коллективного договора колледжа.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются колледжем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка, с учетом мнения профсоюзной организации колледжа.

1.5. Действие Правил внутреннего трудового распорядка распространяется на всех работников колледжа.

1.6. Членами трудового коллектива колледжа являются:

работники, выполняющие функции управления колледжем и наделенные властными полномочиями;

постоянные работники, исполняющие трудовые обязанности по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок;

работники, выполняющие работу по срочному договору на срок до 5 лет.

1.7. В трудовой коллектив не входят лица, выполняющие разовую работу по договору подряда, перевозкам, иным гражданско-правовым договорам.

1.8. Лица, систематически не выполняющие Правила внутреннего трудового распорядка или нарушающие их, могут быть привлечены к ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в соответствии с действующим законодательством;

вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными нормативными актами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.2. Работодатель обязан:

соблюдать законы Российской Федерации и Алтайского края, иные нормативные акты о труде, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка;

обеспечивать занятость работников, создавать условия, необходимые для сохранения занятости работников колледжа, а также обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной защите и гигиене труда;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

принимать меры по участию работников в управлении колледжем;

проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;

правильно организовывать труд работников;

создавать условия для роста производительности труда;

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

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры по требованию профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;

разрабатывать планы социального развития колледжа и обеспечивать их выполнение;

организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;

своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников колледжа, направленные на улучшение работы колледжа;

проводить в жизнь решения производственных совещаний;

внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных и других заболеваний работников колледжа и студентов;

обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам колледжа;

обеспечивать систематическое повышение производственной квалификации преподавателей и других работников колледжа;

способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, в полной мере используя производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;

своевременно рассматривать критические замечания преподавателей и других работников колледжа, выраженные в письменной форме, и сообщать им о принятых мерах;

выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа;

осуществлять обязательное социальное страхование работников;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными нормативными актами;

обеспечивать трудовую дисциплину;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

внимательно относиться к нуждам и запросам работников колледжа;

предоставлять бесплатно первичной профсоюзной организации колледжа помещения для заседаний, профсоюзных собраний, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников колледжа месте;

ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации колледжа, перечислять на счет профсоюза членские подоходные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями колледжа;

освобождать от основной работы председателя первичной профсоюзной организации колледжа, членов профсоюза колледжа для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы;

один раз в год отчитываться перед коллективом по планам работы по улучшению производственной и социальной сферы.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники имеют право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными актами;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на получение информации о выполнении коллективного договора и соглашений;

предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

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

профессиональную подготовку, переподготовку, повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством;

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством и иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

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

участие в управлении колледжем в предусмотренных трудовым законодательством формах;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.2. Работники обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, предусмотренные трудовым договором;

своевременно и четко исполнять устные и письменные распоряжения администрации колледжа;

соблюдать нормы действующего законодательства Российской Федерации, регулирующие трудовые отношения, коллективный договор колледжа, Правила внутреннего трудового распорядка колледжа и иные локальные акты колледжа;

предъявлять работодателю при приеме на работу документы, предусмотренные Трудовым кодексом РФ;

соблюдать трудовую дисциплину, установленную в колледже;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса (простоя, аварии) и немедленно сообщать о случившемся органу управления колледжем;

использовать рабочее время для выполнения трудовой функции, предусмотренной трудовым договором;

улучшать качество работы и оказываемых услуг;

не допускать упущений в работе;

поддерживать чистоту на рабочем месте, в подразделении, на территории колледжа;

соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований современной науки и культуры и перспектив их развития;

организовать изучение и внедрение передовых методов обучения и приемов труда.

4. ПРАВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ КОЛЛЕДЖА

4.1. Первичная профсоюзная организация колледжа вправе:

получать информацию, необходимую для выполнения коллективного договора и осуществления своих защитных функций;

инициировать и участвовать в судебных заседаниях по поводу невыплаты заработной платы работникам колледжа;

предоставлять администрации колледжа предложения от членов профсоюза, направленные на улучшения трудовых гарантий, условий и охраны труда, а также осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, ходом выполнения мероприятий по охране труда;

участвовать в разработке и проведении оздоровительных мероприятий в колледже с целью снижения заболеваемости, улучшения условий труда;

участвовать в проведении аттестации педагогических работников и обобщении и распространении их положительного опыта.

4.2. Первичная профсоюзная организация колледжа обязуется:

представлять и защищать права и интересы членов коллектива колледжа по социально-трудовым вопросам;

осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда работников колледжа;

осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников в соответствии с действующим законодательством;

представлять и защищать трудовые права членов коллектива колледжа в комиссии по трудовым спорам и суде;

осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному страхованию;

совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в фонд социального страхования, проводить работу совместно с указанной комиссией и органом первичной профсоюзной организации колледжа по летнему оздоровлению детей работников колледжа и обеспечению их новогодними подарками;

осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;

осуществлять контроль за тем, чтобы каждый работник при приеме на работу был ознакомлен с локальными актами колледжа;

осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам колледжа отпусков и их оплаты;

участвовать в работе комиссий колледжа по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, осуществлять контроль за своевременным прохождением аттестации других категорий работников колледжа;

осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников колледжа;

совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования, контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников колледжа;

осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в колледже;

проводить проверку условий и охраны труда и расследования несчастных случаев, получать информацию и документы, необходимые для осуществления указанных полномочий;

осуществлять контроль за обучением и своевременным проведением инструктажей по технике безопасности работников колледжа, проверкой знаний правил по охране труда лиц, занятых выполнением работ повышенной опасности, а также за обеспечением и обязательным применением спецодежды и спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

совместно с администрацией колледжа проводить организационную работу, обеспечивающую помощь регистрации работников образования в системе персонализированного учета, контролировать своевременность представления работодателем в органы Пенсионного фонда России достоверных сведений о стаже, заработной плате и страховых взносах работников колледжа;

содействовать реализации данного коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, привлекать для этих целей средства фонда социальной защиты.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ

5.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в колледже.

5.2. Прием на работу осуществляется директором колледжа, в его отсутствие данный вопрос решает назначенный временно исполняющий его обязанности.

5.3. Трудовые договоры заключаются:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (срочный).

5.4. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись. В приказе указывается наименование работы, должность в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда. Трудовой договор составляется в 2-х экземплярах и хранится у каждой из сторон.

5.5. Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

5.6. При приеме на работу работнику в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ необходимо представить следующие документы:

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, 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 ТК РФ и действующим законодательством не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

5.7. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация колледжа обязана:

ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, положением о защите персональных данных работников, должностной инструкцией и другими локальными актами;

ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда;

проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

5.8. При заключении трудового договора может быть обусловлено соглашением сторон испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу. В период испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

5.9. Срок испытания не может превышать 3 месяцев, а для директора колледжа, его заместителей и главного бухгалтера – 6 месяцев.

5.10. В испытательный срок не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам.

5.11. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности;

беременных женщин;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;

лиц, избранных (выбранных) на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

5.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание. При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника производится администрацией колледжа без согласования с органом первичной профсоюзной организации колледжа и без выплаты выходного пособия в соответствии со ст. 71 Трудового кодекса РФ.

5.13. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

5.14. На всех работников колледжа, проработавших в колледже свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

5.15. При увольнении трудовая книжка, а копии других документов, связанных с работой, – по письменному заявлению работника, выдаются в день увольнения.

6. ПЕРЕВОДЫ, ПЕРЕМЕЩЕНИЯ

6.1. Перевод на другую работу в колледже, а также перевод на работу в другое учреждение либо в другую местность вместе с колледжем допускается только с письменного согласия работника.

6.2. Не является переводом на другую работу и не требует согласия работника перемещение его в колледже на другое рабочее место в колледже, в другое структурное подразделение колледжа, поручение работы на другом механизме или агрегате колледжа, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора (ст. 72.1 ТК РФ).

6.3. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

6.4. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую квалификации работника, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ст. 74 ТК РФ).

6.5. Работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении более легкой работы, орган управления колледжем переводит с их согласия, на такую работу в соответствии с медицинским заключением временно или без ограничения срока.

6.6. Беременным женщинам в соответствии с медицинским документом снижаются нормы выработки или они переводятся на другую работу, более легкую и исключаящую воздействие неблагоприятных производственных факторов с сохранением среднего заработка по прежней работе.

6.7. Женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы предоставляется перевод на другую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

6.8. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

6.9. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного

месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

6.10. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в Трудовом кодексе РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

7. РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

7.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

соглашение сторон трудового договора;

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

расторжение трудового договора по инициативе работника;

расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;

отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;

отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;

обстоятельства, не зависящие от воли сторон:

а) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

б) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

в) не избрание на должность;

г) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда;

д) признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

е) смерть работника или признание его безвестно отсутствующим или умершим;

ж) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства);

нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или федеральными законами правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения данной работы;

заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному лицу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

отсутствие соответствующего документа об образовании.

7.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя (колледж) письменно не позднее чем за 2 недели.

7.3. В случае, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения работы (поступление в образовательное учреждение, выход на пенсию), колледж расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

7.4. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, а также по письменному заявлению работника другие документы, связанные с работой, и произвести с ним окончательный расчет (ст. 80 Трудового кодекса РФ).

7.5. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных ст. 81 Трудового кодекса РФ:

1) ликвидации колледжа;

2) сокращения численности или штата работников колледжа;

3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) смены собственника имущества колледжа (в отношении руководителя колледжа, его заместителей и главного бухгалтера);

5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

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

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

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

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

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

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

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

10) однократного грубого нарушения руководителем колледжа (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) в случаях, предусмотренных трудовым договором с руководителем учреждения;

13) в других случаях, установленных законодательством.

7.6. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

семейным лицам – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

7.7. Работники могут быть уволены из колледжа в связи с ликвидацией или осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников. О предстоящем увольнении по указанным в настоящем пункте основаниям работник предупреждается колледжем персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения. Работникам выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше 2-х месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия) (ст.178 ТК РФ).

7.8. В соответствии со ст. 336 Трудового кодекса РФ трудовой договор с педагогическими работниками, помимо общих оснований, может быть прекращен по следующим основаниям:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение устава колледжа;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью студента, обучающегося колледжа;
- 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии с трудовым законодательством РФ;
- 4) неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу в соответствии с трудовым законодательством РФ.

7.9. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью и пункт Трудового кодекса РФ.

7.10. При увольнении трудовая книжка, а другие документы, связанные с работой, – по письменному заявлению работника, выдаются работнику в день увольнения.

8. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

8.1. В колледже устанавливается шестидневная рабочая неделя с выходным днем воскресенье.

8.2. Для работников структурных подразделений, непосредственно не связанных с организацией и обслуживанием учебного процесса устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

8.3. Нормальная продолжительность рабочей недели колледжа не может превышать 40 часов в неделю.

8.4. Для педагогического состава колледжа устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

В пределах этого времени преподаватели должны вести все виды учебно - методической, научно - исследовательской, воспитательной и других работ, вытекающих из занимаемой должности, учебного плана.

8.5. Отдельным работникам колледжа, которые могут по распоряжению администрации колледжа при необходимости эпизодически привлекаться к выпол-

нению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, устанавливается ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня

8.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников моложе 18 лет.

8.7. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

8.8. При сменной работе (вахтеры, сторожа и дежурные) режим рабочего времени определяется графиками сменности, утвержденными руководителем соответствующего структурного подразделения.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до их введения, при этом работники не вправе без разрешения администрации колледжа менять предусмотренную графиком очередность смен. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

8.9. Накануне праздничных дней продолжительность работы работников при нормальной продолжительности рабочей недели сокращается на один час.

8.10. Рабочее время преподавателей (не считая времени, необходимого для подготовки к занятию, учебно – методической работы) определяется расписанием учебных занятий, а также планами учебно-воспитательной и методической работы колледжа и оформляется в виде графика учебного процесса на текущий учебный год и расписания учебных занятий, утвержденных заместителем директора и директором колледжа.

8.11. Во время зимних каникул, а также после окончания ежегодного отпуска в летний период, преподаватели в соответствии с утвержденными семестровыми и годовыми планами могут привлекаться директором или заместителем директора по учебной работе:

к участию в работе педагогических советов;

к участию в работе методического центра;

на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических и практических знаний преподавателей;

к участию в работе предметных циклов.

8.12. Время начала и окончания работы для работников при 5-дневной рабочей неделе:

при нормальной продолжительности рабочей недели с 8.30 до 17.00;

при 36 – часовой рабочей недели с 8.30 до 16.12;

8.13. Время начала и окончания работы для работников при 6-дневной рабочей неделе:

при нормальной продолжительности рабочей недели с 8.30 до 16.00 с понедельника по пятницу, в субботу с 8.30 до 14.00;

при 36 – часовой рабочей недели с 8.30 до 15.00;

8.14. Отдельным категориям работников (в зависимости от потребностей учебного процесса) время начала и окончания рабочего дня может определяться

по соглашению сторон, как при заключении трудового договора, так и в последующем.

8.15. В отдельных структурных подразделениях или при выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не может быть соблюдена для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, администрация колледжа с учетом мнения профкома вправе вводить суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не должен быть более одного месяца.

8.16. Запрещается в рабочее и учебное время:

изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;
созывать собрания, заседания, совещания по общественным делам

8.17. По согласованию с директором или руководителем структурного подразделения каждый работник может уйти с работы в рабочее время по делам службы, по болезни или другим уважительным причинам.

8.18. В случае неявки на работу по болезни работники обязаны представить листок временной нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке лечебным учреждением в первый день выхода на работу.

8.19. Сверхурочные работы в соответствии со ст. 99 Трудового кодекса РФ производятся в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством с письменного согласия работника. Производство сверхурочных работ оформляется приказом по учреждению.

8.20. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени

8.21. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

9. ВРЕМЯ ОТДЫХА

9.1. Работникам колледжа предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут: с 12⁰⁰ до 12³⁰.

9.2. Перерывы для отдыха и питания преподавателей устанавливаются во время отдыха и питания обучающихся, в том числе в течение перерывов между занятиями.

9.3. Еженедельными выходными днями являются:

при пятидневной рабочей неделе – суббота и воскресенье;

при шестидневной рабочей неделе — воскресенье;

при сменной работе – согласно графику сменности.

9.4. Работникам колледжа: директору, его заместителям, мастерам производственного обучения, преподавателям, педагогам-организаторам, руководителям физического воспитания, воспитателям, педагогам

дополнительного образования, руководителям структурных подразделений, чья деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой заведующим производственной практикой, педагогам-психологам, социальным педагогам, старшим методистам, методистам – предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

9.5. Всем остальным работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска минимальной продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Инвалидам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней.

Работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день.

9.6. Ежегодные дополнительные отпуска предоставляются:

работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

работникам с ненормированным рабочим днем;

в других случаях, предусмотренных законодательством, коллективным договором или иными нормативными актами.

9.7. Ежегодные отпуска предоставляются в соответствии с очередностью, устанавливаемой органом управления колледжем.

9.8. Не позднее чем за две недели до наступления календарного года составляется график отпусков. При этом учитываются особенности учебного и производственного процесса, пожелания работников (по возможности), а также круг работников, имеющих право на предоставление ежегодного отпуска в любое время (по их желанию).

9.9. Отпуск предоставляется ежегодно в установленный срок.

Ежегодный отпуск переносится или продляется:

при временной нетрудоспособности работника:

при выполнении работником государственных или общественных обязанностей.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы колледжа, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Досрочный отзыв из отпуска допускается в исключительных случаях с согласия работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

9.10. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах, и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.126 ТК РФ).

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам ВОВ — до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;

- ветеранам военной службы и ветеранам труда, проработавшим (прослужившим) в органах безопасности 20 лет и более, – до 30 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

9.12. Женщинам по их заявлениям и на основании выданного в установленном порядке листа нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух и более детей – 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

9.13. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. Этот отпуск может быть использован полностью или по частям отцом ребенка и другими родственниками, фактически осуществляющими уход за ребенком. Отпуск по уходу за ребенком засчитывается в общий и непрерывный трудовой стаж, а также стаж работы по специальности. Во время такого отпуска за работником сохраняется место работы (должность).

9.14. Одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет по письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц либо разделены ими между собой по своему усмотрению (ст. 262 ТК РФ).

10. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

10.1. Оплата труда каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

10.2. Месячная оплата труда работника, отработавшего полностью определенную на этот период норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, иными нормативно-правовыми актами.

10.3. О введении новых условий оплаты труда или изменении существенных условий оплаты труда работодатель обязан известить работника не позднее, чем за 2 месяца до наступления таких условий.

10.4. Труд работников оплачивается повременно, сдельно или по иным системам оплаты труда, предусмотренными нормативными актами об оплате труда работников образования.

10.5. Размеры должностных ставок, окладов, доплат и надбавок устанавливаются согласно Положению об оплате труда работников колледжа.

10.6. Заработная плата выплачивается два раза в месяц (кроме причин, не зависящих от органа управления колледжем и бухгалтерии): 20-го числа текущего месяца (аванс) и 5-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем (окончательный расчет).

10.7. Заработная плата за все время ежегодного отпуска (кроме причин, не зависящих от органа управления колледжем и бухгалтерии) выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

10.8. Выплата заработной платы работникам производится путем перевода заработной платы на банковские карты, оформленные работникам с учетом их желания на основании Договора с банком о выдаче и обслуживании банковских карт для работников колледжа. Договор банковского счета заключается работодателем в интересах работников.

10.9. При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся ему от колледжа, производится в день увольнения.

В случаях спора о размерах суммы, причитающихся работнику при увольнении, работодатель выплачивает в день увольнения неоспариваемую им сумму.

10.10. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации:

для работников на время выполнения государственных и общественных обязанностей;

для работников, совмещающих работу с обучением;

для работников, направляемых на обследование в медицинские учреждения;

для работников, являющихся донорами;

при командировках и переезде на работу в другую местность;

при вынужденном прекращении работы не по вине работника;

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

в определенных случаях прекращения трудового договора, предусмотренных трудовым законодательством РФ;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

11.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, новаторство и другие достижения в работе работодатель применяет следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- выдача премии.

11.2. За особые трудовые заслуги работники колледжа представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий и званию лучшего работника по данной профессии.

12. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

12.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников колледжа подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Трудовая дисциплина в колледже обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, поощрения за добросовестный труд.

12.2. Ответственность Работника:

12.2.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

12.2.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

12.2.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

12.2.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

12.2.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 11.1. Правил внутреннего трудового распорядка к Работнику не применяются.

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

12.2.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

12.2.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.2.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.2.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

12.2.16. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

12.2.17. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.2.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

12.2.19. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

12.2.20. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

12.2.21. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

12.2.22. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

12.2.23. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

12.2.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения

ния Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

12.2.25. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

12.2.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

12.2.27. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

12.3. Ответственность Работодателя:

12.3.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.3.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

12.3.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

12.3.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

12.3.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

12.3.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

12.3.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся

работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

12.3.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

13. ТРУДОВЫЕ СПОРЫ

13.1. Трудовые споры, возникающие между работниками и колледжем, по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора и других соглашений о труде, а также условий трудового договора, контракта рассматриваются:

комиссией по трудовым спорам (КТС);

соответствующими судами согласно действующему законодательству РФ.

13.2. Порядок рассмотрения трудовых споров регулируется Трудовым кодексом РФ.

13.3. Коллективные трудовые споры, возникающие между колледжем и трудовым коллективом по вопросам установления новых и изменения существующих условий труда и быта, заключения и исполнения коллективного договора и иных соглашений, рассматриваются в соответствии с законодательством о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

14. ОХРАНА ТРУДА

14.1. Администрацией колледжа внедряются современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечиваются санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний.

14.2. В колледже обеспечивается надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создание на них условий труда, соответствующих единым межотраслевым и отраслевым правилам по охране труда, санитарным правилам и нормам.

14.3. При поступлении на работу в колледж работники должны быть ознакомлены с инструктажем по технике безопасности.

Проведение инструктажа работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда – обязательно.

14.4. На работе с вредными условиями труда, а также на работах, производимых в особых условиях, работникам по установленным нормам выдается бесплатно спецодежда и другие средства индивидуальной защиты.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждаются колледжем с учетом мнения представительного органа работников и вступают в

силу с момента утверждения. Срок действия правил внутреннего трудового распорядка устанавливается на период действия коллективного договора колледжа.

15.2. По истечению установленного срока Правила внутреннего трудового распорядка действуют до тех пор, пока работники колледжа не заключат новые или не изменят, дополняют действующие.

15.3. В течение срока действия Правил внутреннего трудового распорядка стороны могут вносить изменения и дополнения только при взаимном согласии.

15.4. Правила внутреннего трудового распорядка действуют и в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления колледжем, расторжения трудового договора с руководителем колледжа.

15.5. В случаях, не предусмотренных настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, следует руководствоваться Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.