Комитет по культуре Ленинградской области
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ленинградский областной колледж культуры и искусства»

Принято
Советом колледжа
Государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Ленинградский областной
колледж культуры и искусства»
Протокол №____ от 09.01.2020

Утверждено
Приказом директора
Государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Ленинградский областной
колледж культуры и искусства»
№ 13-ос от 09.01.2020
_____(Н.А.Вартанян)

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА.

Согласовано
Профсоюзный комитет
ГБ ПОУ «ЛОККиИ»
«09» 01 2020 г.
Протокол №_____

Санкт-Петербург

2020г.

1. Общие положения.

1.1.Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – 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 Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ленинградский областной колледж культуры и искусства» (далее ГБ ПОУ «ЛОККиИ» или Колледж, Работодатель и Работники).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Трудовым кодексом Российской Федерации
(далее – ТК РФ) и иными нормативными актами, Уставом и локальными нормативными актами ГБ ПОУ «ЛОККиИ».

1.3. Настоящие правила распространяются на работников Колледжа всех структурных подразделений.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.

2.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

2.2. Номенклатура должностей педагогических работников и должностей руководителей образовательного учреждения утверждается Правительством Российской Федерации.

2.3. Трудовые отношения между Работниками и Работодателем регулируются трудовым договором, порядок заключения, изменения и прекращения которого определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. К педагогической деятельности в Колледже не допускаются лица:

2.4.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2.4.2. имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных п.2.5 настоящего Порядка.

2.4.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в п.2.4.2. настоящего порядка;

2.4.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.5. Лица из числа указанных в п.2.4.2 Порядка, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности

государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Колледж, обязано представить:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- документ воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта) уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

В отдельных случаях с учетом специфики работы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.7. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.8. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет сведения о трудовой деятельности. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее сведения о трудовой деятельности) и представляет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- о месте его работы;
- его трудовой функции;
- о переводах Работника на другую постоянную работу;
- увольнение Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

2.9.Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном

носителе, заверенным надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя lokkiikoll@yandex.ru:

- в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.10.В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.11. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Работодателем только в электронном виде с 2021 года.

2.12.В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности. Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно, в связи с отсутствием Работника, либо его отказом от получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставление сведений о трудовой деятельности.

2.13. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.14. Прием на работу оформляется приказом директора Колледжа, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа о приеме на работу должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.15. Лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора.

2.16. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

-лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

-беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

-лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

-лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

-лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

-лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения и заместителей, главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено законодательством. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.17. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором. Учреждение не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.18. Перевод Работника на другую работу, не оговорённую трудовым договором, осуществляются только с письменного согласия Работника, за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в году в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

2.19. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке предварительный и периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативно правовыми актами.

2.20. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Увольнение работников в связи с сокращением численности или штата допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу.

2.21. Основаниями прекращения трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации являются:

1) соглашение сторон;

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

3) расторжение трудового договора по инициативе Работника;

4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);

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

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

7) отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

8) отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы ;

9) отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем;

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

11) нарушение установленных законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.21. Помимо оснований, указанных в п.2.20. настоящего Порядка, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

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

2.22. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию), обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении, трудовой договор не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Колледжа.

С приказом директора о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или

Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, комиссией производится составления акта.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, сохранялось место работы (должность).

В день увольнения работнику по требованию выдается:

*справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период по страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации не начислялись;

*справка о доходах и суммах налога физического лица.

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудовым кодексом Российской Федерации, со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием, либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3.Права, обязанности и ответственность.

3.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условия, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на 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;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на участие в управлении организацией, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом, Коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- на возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники пользуются следующими правами и свободами:

1) свободой преподавания, выражения своего мнения;
2) свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;
3) свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
4) правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
5) правом на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
6) правом 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;
7) правом на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и внедрении инноваций;
8) правом на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа к информационно-телекоммуникационной сети и базам данных, учебным и методическим материалам, материально техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Колледже;
9) правом на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Колледжа;
10) правом на участие в управлении Колледжем, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, определенном Уставом Колледжа;
11) правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Колледжа, в том числе через органы управления и общественные организации;
12) правом на объединение в общественные профессиональные союзы в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
13) правом на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
14) правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм

профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Права и свободы, указанные в п.3.2. должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Колледжа.

3.4. 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;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

5) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные Законодательством Российской Федерации.

3.5. Работники Колледжа обязаны:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2)соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) выполнять установленные нормы труда;

5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6) бережно относиться к имуществу Работодателя ;

7) незамедлительно сообщить Работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

3.6 Педагогические работники Колледжа помимо обязанностей, усановленных п.3.5. Порядка обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) 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, 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;

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) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение, проверку знаний, навыков в области охраны труда;

11) соблюдать Устав, положение о структурном образовательном подразделении Колледжа, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты, регулирующие деятельность Колледжа.

3.7.Педагогическим работникам Колледжа 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 Российской Федерации.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения занятий, мероприятий, организуемых Колледжем. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п.3.5., учитывается при прохождении ими аттестации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных Министерством образования и науки Российской Федерации.

Права, обязанности и ответственность Работников, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовым договором и иными локальными нормативными актами Колледжа.

В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методическая, организационная, диагностическая,
работа по ведению мониторинга, воспитательная, физкультурно-оздоровительная, творческая. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

3.8. Работодатель имеет право:

1)заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2)вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3)поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

4)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;

5)привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

6)принимать локальные нормативные акты;

7)создавать советы - совещательные органы, образуемые на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по эффективности деятельности. Полномочия, состав, порядок деятельности советов;

8)реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.9.Работодатель обязан:

1)соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2)предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

4)обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

5)выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

6)вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

7)предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля, за их выполнением;

8)знакомить работников с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

9)своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

10)рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений;

11)создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

12)обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

14)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 Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

15)исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.10. Работодатель несет ответственность перед работником в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.11.Работодатель обязан по письменному заявлению Работника не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления выдать трудовую книжку в целях его обязательного социального страхования (Обеспечения), копии документов, связанных с работой. Копии документов должны быть заверены надлежащем образом и предоставляются Работнику безвозмездно.

4 Рабочее время и время отдыха.

4.1.Режим работы осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. В Колледже устанавливается для работников учебной части шестидневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье; для работников административно-хозяйственной части пятидневная рабочая неделя, выходной день–суббота, воскресенье.

4.3. Режим рабочего времени учебной части: рабочие дни в соответствии с утвержденным директором планом работы колледжа и расписанием учебных занятий, расписанием экзаменационных сессий дневного и заочного отделений, (с понедельника по субботу в период с 9-00 часов до 20-00 часа), время прихода и ухода работников фиксируется в журнале прихода и выдачи ключей у дежурного колледжа. Преподавателям колледжа устанавливается согласно законодательству сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Режим работы административно-хозяйственной части: 40 часовая рабочая неделя. Рабочее время с 9-00 до 18-00 часов, обеденный перерыв с 13 до 14 часов. Время прихода и ухода работников фиксируется программой «Электронная проходная», за выдачу ключей педагогические работники расписываются в журнале у дежурного колледжа.

Для руководящих работников административно-хозяйственной части: главного бухгалтера, заместителя директора по управлению персоналом, заместителя директора по материально-техническому обеспечению, заместителя директора по безопасности, устанавливается ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым выше перечисленные работники по распоряжению работодателя могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени в соответствии со статьей 101 Трудового кодекса Российской Федерации. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется в соответствии со статьей 114 Трудового кодекса Российской Федерации ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней. Оплата производится из средств, полученных от оказания платных услуг.

Режим работы руководителя Учреждения - директора устанавливается в соответствии с трудовым договором, заключенным между руководителем Учреждения (Работником) и Учредителем (Работодателем) комитетом по культуре Ленинградской области.

4.4.Проект учебной нагрузки педагогических работников определяется до ухода работников в ежегодный коллективный отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5.Ежегодный коллективный отпуск на 56 (пятьдесят шесть) календарных дней предоставляется педагогическим работникам Учреждения в летний период после окончания летней сессии (июль-август) в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основании приказа (унифицированная форма Т-6а утвержденная Постановлением Госкомстата Росси от 05.01.2004г. №1) и графиком отпусков (унифицированная форма Т-7 утвержденная Постановлением Госкомстата Росси от 05.01.2004г. №1).

Ежегодный отпуск работникам административно-хозяйственной части Учреждения предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденных руководителем колледжа и на основании личных заявлений, согласованных с руководителями структурных подразделений в количестве 28 (двадцать восемь) календарных дней в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основании приказа

(унифицированная форма Т-6 утвержденная Постановлением Госкомстата Росси от 05.01.2004г. №1) и

графиком отпусков (унифицированная форма Т-7 утвержденная Постановлением Госкомстата Росси от 05.01.2004г. №1).

Ежегодный отпуск работникам Народных коллективов Учреждения предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденных руководителем колледжа и на основании личных заявлений, согласованных с руководителями структурных подразделений в количестве 28 (двадцать восемь) календарных дней в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основании приказа (унифицированная форма Т-6а утвержденная Постановлением Госкомстата Росси от 05.01.2004г. №1) и графиком отпусков (унифицированная форма Т-7 утвержденная Постановлением Госкомстата Росси от 05.01.2004г. №1).

4.6. График ежедневной работы учебной части определяется расписанием учебных занятий исходя из целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и утверждается руководителем Учреждения.

Дни недели (периоды времени, в течение которых колледж осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы колледжа, педагогические работники использует для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям, подготовки учебно-методических пособий и других учебных разработок.

4.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в выходные дни осуществляется только с согласия Работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.8. За 15 минут до начала занятий преподаватель находится на рабочем месте для подготовки к проведению занятий.

4.9. Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после его окончания в летний период, педагогические работники, в соответствии с утвержденными семестровыми и годовыми планами, могут привлекаться:

- к участию в работе педагогического совета;
- к участию в работе методических комиссий и объединений, связанных с вопросами методики преподавания, обсуждения проектов календарных планов, учебных программ и методических разработок;
- на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний;
- к участию в мероприятиях по профессиональной ориентации.

Педагогическим и другим работникам колледжа запрещается:

-изменять по своему усмотрению расписание занятий;

-оставлять обучающихся одних в классах;

-отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.

4.10. В течение рабочего дня преподаватель приступает к очередным урокам со звонком. Задержка преподавателей на переменах, а также начало уроков после звонка не допускается и считается отсутствием преподавателя на рабочем месте.

4.11.Не допускается освобождение обучающихся от занятий раньше, чем предусмотрено расписанием занятий.

Руководящим работникам административно-хозяйственной части, непосредственно связанным с управлением учебным процессом (заместителю директора по учебной работе, заместитель директора по заместителю директора по практическому обучению, заместителю директора по воспитательной работе, заведующему информационно-методическим центром, заведующему учебной частью, заведующему отделением социально-культурной деятельности) предоставляется ежегодный отпуск 56 календарных дней.

5. Оплата труда.

5.1.Оплата труда в Колледже устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, в соответствии с областным законом № 32-оз от 08.06.2011г. «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Ленинградской

области и государственных казенных учреждений Ленинградской области», «Положением о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности», утвержденных Постановлением Правительства Ленинградской области №173 от 15.06.2011г. и локальными актами Учреждения.

5.2.Оплата труда устанавливается в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда и с Положением об оценке эффективности деятельности работников учреждения. Положения содержат показатели и критерии эффективности деятельности работников. Заработная плата работников Учреждения включает в себя:

1.4.1.должностные оклады

1.4.2.компенсационные выплаты

1.4.3.стимулирующие выплаты.

5.3.Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются положением, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников - профсоюзной организацией учреждения на основе показателей и критериев эффективности работы, измеряемые качественными и количественными показателями.

Показатели и критерии эффективности разработаны с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер выплат стимулирующего характера работника определяется на основе объективных данных о степени выполнения плановых значений показателей эффективности его труда;

б) предсказуемость – педагогический работник должен знать, какие выплаты стимулирующего характера он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения стимулирующих выплат должны быть понятны каждому;

е) измеримость – достижение значений показателей эффективности деятельности должно быть измеряемым и оцениваться в динамике применительно к периодам времени, за которые начисляются выплаты стимулирующего характера.

5.4.Финансирование учреждения производится в соответствии с графиком перечисления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) учреждением в соответствии с соглашением между учредителем комитетом по культуре Ленинградской области и Учреждением.

5.5.Заработная плата выплачивается работникам Учреждения 10 числа каждого месяца и 25 числа каждого месяца в соответствии с трудовым договором работника и законодательством Российской Федерации.

6. Меры поощрения и взыскания.

6.1. В Колледже применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Уставом, Коллективным договором, Положением об оплате и стимулировании труда работников, законодательством Российской Федерации и локальными актами колледжа. За особые трудовые заслуги работники колледжа могут быть представлены по ходатайству руководителя предметно-цикловой комиссии, руководителя структурного подразделения, решения Совета колледжа или на основании решения собрания трудового коллектива в вышестоящие органы к поощрению. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и т.д.)

6.2. Меры взыскания работников определяются в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации:

-за совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или

ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
1) замечание;
2) выговор;
3) увольнение по соответствующим основаниям.

6.3.В соответствии со статьей 194 Трудового кодекса Российской Федерации, 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, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников Учреждения.