

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной профсоюзной  
организации **Острогожского**  
многопрофильного техникума  
профсоюза работников народного  
образования и науки РФ

Л.П.ПРОНИНА

Протокол от 31.03.2017 № 11



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБПОУ ВО  
«Острогожский  
многопрофильный техникум»

В.И.ИСАКОВ

Приказ от 31.03.2017 г. № 80



**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения Воронежской области  
«Острогожский многопрофильный техникум»  
(ГБПОУ ВО «Острогожский многопрофильный техникум»)**

Острогожск 2017

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Острогожский многопрофильный техникум» ГБПОУ ВО «Острогожский многопрофильный техникум» (Далее по тексту Правила внутреннего трудового сех работников ГБПОУ ВО «Острогожский многопрофильный техникум»).

1.2. Правила имеют целью способствовать созданию необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, воспитанию работников в духе ответственного отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, - совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом.

1.4. За невыполнение своих обязанностей и нарушение прав другой стороны трудового договора работники и администрация несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка могут быть изменены, дополнены, пересмотрены работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, при этом, они не могут ухудшать положение работников в сравнении с действующим законодательством.

## 2. Основные права и обязанности работников

2.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (работник имеет право отказаться от выполнения работы, не связанной с занимаемой должностью и не обусловленной трудовым договором);

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

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;

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

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

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

участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами формах;

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

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

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

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

получение от руководителей информации и ознакомление с документами, необходимыми для выполнения служебных обязанностей в рамках своей компетенции;

работник имеет право советоваться с непосредственным руководителем и другими начальниками по всем вопросам, по которым он считает необходимым это делать.

## 2.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу организации и других работников, содержать свое рабочее место в порядке и чистоте, правильно, в соответствии с инструкцией, обращаться с техническими средствами, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

незамедлительно сообщить своему непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества организации;

знать свою специальность, качественно и своевременно исполнять обязанности, возложенные на него должностной инструкцией, своевременно изучать публикации в печати, брошюрах, спецлитературе, систематизировать изученный материал;

вести себя достойно, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную культуру общения в отношениях с обслуживаемой клиентурой;

постоянно совершенствовать свою деловую квалификацию;

не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну;

точно и своевременно исполнять полученные распоряжения непосредственного начальника и вышестоящих руководителей;

соблюдать Кодекс профессиональной этики работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Острогжский многопрофильный техникум».

### 2.3. Недопустимые действия работников:

2.3.1 Выражение расового или религиозного презрения.

2.3.2.Замечания, шутки или другие поступки, поощряющие или допускающие, по мнению руководства, создание агрессивной обстановки на рабочем месте.

2.3.3.Любое поведение на рабочем месте, которое может, по мнению руководства организации, привести к запугиванию работников и создать агрессивную обстановку.

2.3.4.Угрозы.

2.3.5.Грубость и насилие.

2.3.6. Использование, распространение и продажа наркотиков, а также других влияющих на психику веществ, если только они не были использованы по прямому назначению врача.

2.3.7.Интервью, касающиеся деятельности учебного заведения без разрешения Работодателя.

2.3.8. Пользование расходными материалами в личных целях, пользование средствами связи и информации, полученной из баз данных, не в интересах учебного заведения.

2.3.9.Нечестность при докладах .

2.3.10. Отношения на основе принципа "ты мне - я тебе".

2.3.11. Пренебрежительные замечания, клевета, ложь.

2.3.12.Взятничество.

2.3.13. Предложение вознаграждения или получение вознаграждения, связанного с предстоящим решением какого-либо вопроса.

2.3.14. Занятие посторонними делами или своим личным бизнесом в рабочее время, включая оплаченное организацией время, предназначенное для решения личных вопросов.

2.3.15. Использование оборудования для выполнения посторонней работы любого вида.

2.3.16. Выступление от имени организации без разрешения руководства или без получения соответствующих полномочий.

### 3. Основные права и обязанности Работодателя

#### 3.1. Работодатель имеет право:

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

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации, других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

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

#### 3.2. Работодатель обязан:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать причитающуюся работникам заработную плату в полном размере и в установленные сроки, обеспечить материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, экономное и рациональное использование фонда оплаты труда;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;

предоставлять работникам выходные дни и ежегодный оплачиваемый отпуск;

обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в высших и средних специальных учебных заведениях;

предоставлять работникам дополнительные трудовые, социальные и бытовые льготы согласно трудовому договору и законодательству РФ;

обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

внимательно относиться к нуждам и запросам работников по улучшению их жилищных и культурно-бытовых условий.

#### 4. Порядок приема и увольнения работников

##### 4.1. Порядок приема работников.

4.1.1. Трудовой договор с работником - это соглашение между ГБПОУ ВО «Острогжский многопрофильный техникум» и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник

обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

Сторонами трудового договора являются работодатель - ГБПОУ ВО «Острогожский многопрофильный техникум» и работник.

4.1.2. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора.

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.

4.1.3. Гарантии при заключении трудового договора.

Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Какое-либо прямое или косвенное ограничение прав либо установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия либо отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

В соответствии с ч. 2 ст. 331 ТК не могут быть педагогическими работниками лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

В соответствии со ст. 15 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности" в целях обеспечения государственной и общественной безопасности по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом, лица, участвовавшие в осуществлении экстремистской

деятельности, не допускаются к работе в образовательном учреждении.

Также необходимо отметить, что в Перечень отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности, на занятие которыми устанавливаются ограничения для больных наркоманией, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 18 мая 2011 г. № 394, включена педагогическая деятельность, а также деятельность, непосредственно связанная и непосредственно не связанная с образовательным процессом, в образовательных организациях, а также работа в детских и подростковых сезонных оздоровительных организациях (п. п. 25, 26).

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

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

4.1.4. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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 (при поступлении на работу педагогических работников: преподавателей, мастеров производственного обучения, воспитателей, методистов).

В соответствии со ст. 213 ТК при поступлении на постоянную работу предъявляется справка о предварительном (при поступлении на работу) медицинском осмотре (обследовании).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, кроме предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

4.1.5. Трудовая книжка.

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае если эта работа является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора производятся в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, пункт ТК РФ или иного федерального закона.

4.1.6. Форма трудового договора.

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.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению руководителя.

#### 4.1.7. Оформление приема на работу.

Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. В приказе должны быть указаны наименование должности, структурного подразделения, дата приема на работу, срок трудового договора, оплата труда, условия приема на работу.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня заключения трудового договора. По требованию работника Работодатель выдает ему заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу Работодатель знакомит работника с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, проводит с работником вводный инструктаж по охране труда, основным правилам электробезопасности, инструктаж о мерах по пожарной безопасности, специальный инструктаж по технике безопасности.

#### 4.1.8. Медицинское освидетельствование при заключении трудового договора.

Обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, лица, принимаемые на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

#### 4.1.9. Испытание при приеме на работу.

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения ТК РФ, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, соглашения.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

#### 4.1.10. Результат испытания при приеме на работу.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник сделает вывод, 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.

#### 4.2. Порядок увольнения работников.

##### 4.2.1. Общие основания прекращения трудового договора.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

соглашение сторон;

истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически 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 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;

нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

##### 4.2.2. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

##### 4.2.3. Расторжение срочного трудового договора.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона.

##### 4.2.4. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели. Заявление работника об увольнении обязательно визируется его непосредственным руководителем.

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 образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), трудовой договор расторгается 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 ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении, работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель выдает работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и производит 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.

#### 4.2.5. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя.

Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем в случаях:

ликвидации организации;

сокращения численности или штата работников, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу;

несоответствия работника (если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу) занимаемой должности или выполняемой работе вследствие: состояния здоровья (в соответствии с медицинским заключением); недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

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

однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула - отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей; совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий; нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

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

представления работником Работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

прекращения допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует допуска к государственной тайне.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации трудовой договор с педагогическими работниками по инициативе Работодателя может быть так же расторгнут в случаях :

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы , по пункту 8 части 1 статьи 81 ТК РФ;

- возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности, по п. 13 ч. 1 ст. 83 ТК РФ;

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

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период временной нетрудоспособности работника и в период пребывания в отпуске.

4.2.6. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе Работодателя.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до предполагаемой даты увольнения.

Обязательно учитывается мотивированное мнение выборного профсоюзного органа при увольнении работников, являющихся членами профсоюза, связанном с:

сокращением численности или штата работников;

несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

неоднократным, без уважительных причин неисполнением работником трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от соответствующего выборного профсоюзного органа.

4.2.7. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

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

восстановление в должности работника, ранее ее занимавшую, по решению государственной инспекции труда или суда, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу;

осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

смерть работника, а также признание работника судом умершим или безвестно отсутствующим;

наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органа государственной власти соответствующего субъекта РФ.

## 5. Рабочее время и его использование

5.1. Продолжительность рабочей недели – 40 часов; для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя – 36 часов. Режим труда и отдыха работников, как при шестидневной рабочей неделе, так и при пятидневной рабочей неделе регулируется соответствующими графиками работ и расписаниями занятий и внеурочной занятости обучающихся.

5.2. Расписание занятий составляется Работодателем исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.3. Педагогический работник должен присутствовать на рабочем месте не менее чем за пятнадцать минут до начала своего первого по расписанию урока в данный рабочий день.

5.4. Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.

5.5. К рабочему времени педагогических работников относятся:

- преподавательская деятельность по соответствующим расписаниям;
- работа на заседаниях педагогического совета;
- работа на общих собраниях трудового коллектива;
- работа на заседаниях методических объединений;
- работа на родительских собраниях и собраниях коллектива учащихся;
- дежурства на внеурочных мероприятиях, например, вечерние дискотеки и другие плановые мероприятия.

Педагогические работники присутствуют на всех общих собраниях, заседаниях, совещаниях, предусмотренных планом работы техникума.

5.6. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагога. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

5.7. График работы и (или) план работы педагогических и других работников во время каникул устанавливается Работодателем. Если график и (или) план работы на время каникул не установлен, педагогические работники придерживаются расписания занятий, действующего непосредственно перед наступлением каникул.

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

5.9. Работникам техникума, на основании письменного заявления работника, предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях в объеме:

- для сопровождения детей 1-го сентября в 1-й класс – 1 день;
- бракосочетание работника – 3 дня;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- бракосочетание детей работника – 3 дня;
- смерть близких родственников – 3 дня.

5.10. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.11. В период образовательного процесса **запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятий и график работ;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, занятий и перерывов (перемен) между ними;
- кричать на детей и кричать в их присутствии;
- удалять учащихся с уроков;
- запираť любым способом двери помещений, где находятся дети;
- курить в помещениях и на территории учебного заведения, появляться в техникуме в состоянии алкогольного и/или наркотического опьянения;
- привлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия;
- снимать учащихся с уроков, занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать педагогических и руководящих работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.12. Присутствие посторонних лиц, родителей учащихся на уроке разрешается с согласия преподавателя и по согласованию с заместителем директора по учебной работе или директором. Вход в группу после начала урока (занятия), разрешается в исключительных случаях только директору, его заместителям и заведующим отделения.

5.13. Во время проведения уроков (занятий) и перемен не разрешается в присутствии учащихся делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы.

5.14. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и график их работы определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой период, и утверждается директором по согласованию с профкомом .

5.15. Для работников, работающих в условиях пятидневной рабочей недели с продолжительностью ежедневной работы 8 часов, устанавливается:

начало работы - 8.00; перерыв для отдыха и питания - с 12.00 до 13.00; окончание работы- в 17.00, выходные дни суббота, воскресенье.

Для работников, работающих в условиях шестидневной рабочей недели, устанавливается:

начало работы - 8.00;

перерыв для отдыха и питания - с 12.00 до 13.00;

окончание работы в 16.00, в субботу – в 13.00 часов, выходной день воскресенье.

5.16.Соглашением между работником и Работодателем для отдельных работников может устанавливаться иное время начала, окончания работы, перерыва для отдыха и питания.

5.17. В некоторых случаях время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания, рабочие и выходные дни определяются графиками работы, утверждаемыми руководителем с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета) с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

5.18. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться (как при приеме на работу, так и впоследствии) неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

5.19. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

5.20. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами.

Продолжительность рабочего времени обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение

учебного года в свободное от получения образования время, не может превышать половины норм, установленных частью первой настоящей статьи для лиц соответствующего возраста.

5.21. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

5.22. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

5.23. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.24. Для некоторых работников устанавливается ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению Работодателя, при необходимости, эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем содержится в **Приложении N 1**. На некоторых работах, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день по распоряжению работодателя может быть разделен на части, в том числе рабочий день воспитателей: с 7.00 до 10.00 и с 16.00 до 22.00 часов. (шестидневная рабочая неделя).

5.25. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится приказом руководителя организации в исключительных случаях, с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.26. Допускается привлечение работника к дежурству в выходные и праздничные дни, т.е. назначение в качестве ответственного за порядок и для оперативного решения неотложных вопросов, которые не входят в круг его должностных обязанностей, с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Дежурство в выходные и праздничные дни компенсируется так же, как и работа в эти дни.

## 6. Время отдыха

6.1. Работникам устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 45 минут в день и не более 2 часов. Выходными днями являются суббота и воскресенье. В некоторых случаях выходные дни определяются графиками работы, утверждаемыми руководителем с учетом мнения представительного органа работников.

6.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7-и календарных дней.

6.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, не позднее чем за две недели до наступления календарного года. Отпуска могут предоставляться в любое время в течение года. По

заявлению работника по согласованию с руководителем отпуск может быть предоставлен в удобное для работника время.

6.4. Видами времени отдыха являются:

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

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

6.5. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00 в течение рабочего дня; для преподавателей - с 11 часов 20 минут до 12 часов 15 минут;

2) два выходных дня - суббота, воскресенье для работников, работающих пять дней в неделю; и воскресенье - для работников, работающих шесть дней в неделю;

3) нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 января - Новогодние праздники;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.6. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

6.7. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. Для отдельных категорий работников, в том числе, преподаватели, инвалиды, несовершеннолетние, ежегодный отпуск устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.8. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.9. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);

- Герои Социалистического Труда и полные кавалеры Ордена Трудовой Славы;
- почетные доноры России;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры Ордена Славы;
- мужья, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

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

6.11. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

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

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

6.14. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 7 до 12 календарных дней в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей, имеющих право на дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего времени, указан в Положении о ненормированном рабочем дне работников ГБПОУ ВО «Острогжский многопрофильный техникум» (приложение № 1).

## 7. Поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка

### 7.1. Поощрения.

7.1.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии, помещает фотографию на доску почета и др. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.1.2. Работодатель может применять другие меры морального и материального стимулирования и поощрения.

7.1.3. Работодатель может применять выплаты социального характера, например оказание материальной помощи в соответствии с Положением об оплате труда работников.

При наличии финансовых возможностей, работодатель на основании письменного заявления работника оказывает работнику материальную помощь в случаях:

- ухода на пенсию;
- смерти близких родственников;
- вступление в брак;
- рождение ребенка;
- юбилея (50, 55- женщины, 60- мужчины и т.д. лет);
- тяжелое материальное положение

7.1.4. Допускается применение нескольких мер поощрения.

7.1.5. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения работников. Поощрение работников за новаторство в труде, образцовое выполнение трудовых обязанностей и другие достижения в работе осуществляет директор на основании представления руководителей структурных подразделений или заместителей директора по курируемым направлениям работ и соответствующего Положения об оплате труда. Поощрение работников административно-управленческого аппарата и главных специалистов осуществляет директор на основании результатов работ на курируемых участках (в соответствии с должностными инструкциями). Поощрение объявляется приказом по техникуму, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.2. Дисциплинарные взыскания.

7.2.1. 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:

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

Не применяются дисциплинарные взыскания, не предусмотренные федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

7.2.2. Порядок применения дисциплинарных взысканий.

До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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.

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

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Дисциплинарное взыскание действует в течение календарного года со дня его применения.

#### 7.2.3. Снятие дисциплинарного взыскания.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Руководитель 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 (профсоюзного комитета).

7.2.4. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения применяются к работнику по усмотрению работодателя.

### 8. Заработная плата

8.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБПОУ ВО «Острогожский многопрофильный техникум», штатным расписанием, сметой расходов и трудовым договором.

8.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного должностного оклада, стимулирующих надбавок, персональных надбавок, с учетом уровня образования, квалификации категории, а также в соответствии с объемами и видом работ.

8.3. Тарификация преподавателям на новый учебный год утверждается директором на основе фактического количества учебных групп и утвержденного учебного плана не позднее 10 сентября текущего года на основе предварительной тарификации (комплектования), разработанной Работодателем и доведенной до педагогического работника под роспись не позднее июня месяца текущего года.

8.4. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении объема его учебной нагрузки.

8.5 Учебная нагрузка педагогического работника техникума оговаривается в трудовом договоре.

8.6. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в дополнительном соглашении к трудовому договору.

8.7. По заявлению работника трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы.

8.8. Оплата труда в техникуме производится два раза в месяц – 10 числа и 25 числа каждого месяца через кредитно-банковские учреждения.

8.9. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.10. Оплата труда работников, работающих по совместительству, работников, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.11. К заработной плате работников могут устанавливаться стимулирующие, персональные надбавки, выплаты, доплаты, применяются компенсационные выплаты, премирование на основании соответствующих Положений и (или) приказов директора .

8.12. Работникам, условия труда которых отклоняются от нормативных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

8.13. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) учителям и другим педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по

учебному плану и программ, количеству групп, обеспеченности кадрами, других конкретных условий на данный учебный год.

8.14. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного заявления работника.

8.15. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

8.16. Установленный в текущем учебном году объем нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе Работодателя на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в пункте 8.15. настоящего раздела.

8.17. Изменение учебной нагрузки следует рассматривать как существенное изменение условий труда, о чем за два месяца до наступления события, работник должен быть извещен под роспись. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор с ним прекращается по основанию п.7 ст.77 ТК РФ.

8.18. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего преподавателя и/или классного руководителя, воспитателя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) восстановление на работе преподавателя (на работу), ранее выполнявшего эту учебную нагрузку.

8.19. Работникам непрерывно действующих участков, видов работ запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом Работодателю.

Работодатель обязан принять меры по замене сменщика другим работником. В данном случае Работодатель может по согласованию с профкомом применять сверхурочные работы.

Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного фонда заработной платы (фонд оплаты труда).

Данный порядок применяется в случае, если работа сверх установленного рабочего времени выполнялась работником без перерыва.

8.20. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул учащихся, не совпадающих с их отпуском, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации (либо соответствующим приказом), предшествующей началу каникул.

8.21. Размер заработной платы остальных, не педагогических работников, устанавливается в соответствии со штатным расписанием.

## 9. Материальная ответственность работника и работодателя

9.1. Сторона трудового договора, причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

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

9.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

9.4. При увольнении Работника (расторжении трудового договора) для контроля возврата выданных Работнику принадлежащих работодателю материальных ценностей, оформляется обходной лист.

## 10. Индивидуальные трудовые споры

10.1. Разногласия между Работником и работодателем по трудовым вопросам разрешаются посредством переговоров Работника с должностными лицами работодателя .

10.2. Индивидуальные трудовые споры (неурегулированные разногласия), возникшие между сторонами по договору, разрешаются в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и комиссией по трудовым спорам.

## 11. Заключительные положения

11.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

11.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.