

Разработано и утверждено
Советом учреждения
Протокол № 01 от 12.01.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ФКПОУ «ИВРТТИ» Минтруда
России от «15»января 2024 г.
№ 07

П Р А В И Л А
внутреннего трудового распорядка
Федерального казенного профессионального образовательного учреждения
«Ивановский радиотехнический техникум – интернат» Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации

г. Иваново

2024

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Федерального казенного профессионального образовательного учреждения «Ивановский радиотехнический техникум – интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Правила, учреждение) – локальный нормативный акт, разработанный в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые отношения и отношения в сфере образования, Уставом техникума-интерната и регламентирующий порядок приема и увольнения, основные права, обязанности и ответственность работодателя и работников, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в техникуме - интернате.

1.2. Целью настоящих Правил является укрепление дисциплины труда, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников.

1.3. Работодатель - организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет директор техникума-интерната (далее – работодатель).

1.4. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.5. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, локальными нормативными актами техникума-интерната, трудовым договором.

1.6. Дисциплина в техникуме-интернате поддерживается на принципе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

1.7. Соблюдение требований Правил обязательно для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей), и руководителя организации.

1.8. Правила соблюдаются на всей территории техникума-интерната.

1.9. Правила внутреннего трудового распорядка техникума - интерната, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются работодателем с учетом мнения Совета техникума - интерната.

1.10. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников техникума - интерната

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в техникуме - интернате, который может заключаться на неопределенный срок и на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

2.2. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.3. 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.

2.4. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и

причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

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.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные 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:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного

пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

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

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

6) документы о медицинском обследовании в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.6. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.7. К работе в учреждении не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;

2) 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 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.

Лица, указанные в настоящем подпункте, 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 нереабилитирующим 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.

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления не указанные в подпункте 2 настоящего пункта Правил;

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Лица из числа указанных в подпункте 2 настоящего пункта Правил, 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 нереабилитирующим 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.

2.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.9. Приказ 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.

2.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом техникума - интерната, с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка техникума - интерната, Положением об оплате труда и другими локальными нормативными актами, знание которых необходимо в трудовой деятельности работника.

Работодатель обязан в установленном порядке провести вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте по охране труда и технике безопасности.

При приеме на работу работники проходят обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.11. При заключении трудового договора в нем 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 Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- 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 по 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;
- Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей

директора, главного бухгалтера и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено трудовым законодательством Российской Федерации.

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.

2.12. 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 суде.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Совета учреждения 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 придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

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

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, устанавливаются действующим законодательством.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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.

2.14. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением

случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение режима работы учреждения, и т.д.) за исключением изменения трудовой функции работника (работы по определенной должности, профессии, специальности, квалификации).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в техникуме-интернате работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.16. Работодатель имеет право переводить работника без его согласия на срок до 1 месяца на работу, не обусловленную трудовым договором.

Такой перевод допускается:

а) в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;

б) в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), для предотвращения уничтожения или порчи имущества либо для замещения временно отсутствующего работника, если эти случаи вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в подпункте «а» настоящего пункта. При этом работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

При переводах, осуществляемых по инициативе работодателя в выше указанных случаях, оплат труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.17. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

1) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

3) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование),

4) при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

5) в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с действующим законодательством, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него;

6) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Наряду с указанными в части первой настоящего пункта случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 27 настоящих Правил. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.18. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.19. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.20. Помимо общих оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава техникума - интерната;

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

2.21. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.22. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения заявления работника об увольнении. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу.

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий трудового договора.

2.23. 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 РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

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

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника либо по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

2.26. При принятии решения о сокращении численности или штата работников техникума - интерната, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации работников учреждения 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 начала проведения соответствующих мероприятий.

2.27. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя 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, копия приказа направляется работнику заказным письмом с уведомлением.

2.28. 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 законодательством Российской Федерации, сохранялось место работы (должность).

2.29. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.30. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их 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 данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по письменному обращению работника, не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.1. Регулирование труда дистанционных работников

2.1.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

2.1.2. Дистанционный работник - работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору на выполнение трудовой функции дистанционно, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии с трудовым законодательством в случаях, указанных в п. 2.1.13 настоящего Положения.

2.1.3. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно:

2.1.3.1. на постоянной основе в течение срока действия трудового договора;

2.1.3.2. временно:

- непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев;

- периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

2.1.4. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, Трудовым кодексом РФ.

2.1.5. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, заключаются в письменной форме.

2.1.6. Порядок взаимодействия дистанционного работника и работодателя, определяются Трудовым кодексом РФ и трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

2.1.7. Режим рабочего времени дистанционного работника определяется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

2.1.8. Если режим рабочего времени дистанционного работника не определен в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), то режим рабочего времени устанавливается дистанционным работником по своему усмотрению.

2.1.9. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.1.10. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

2.1.11. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

2.1.12. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие Трудового кодекса РФ о гарантиях при направлении работников в служебные командировки.

2.1.13. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется

Порядок временного перевода работника по инициативе работодателя на дистанционную работу на период, указанный в части первой настоящего пункта, определяется Трудовым кодексом РФ.

2.1.14. Помимо иных оснований, предусмотренных настоящим Трудовым кодексом РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и 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 техникума - интерната;

5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

6) принимать локальные нормативные акты;

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

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

3.2. Работодатель обязан:

1) соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2) предоставлять каждому работнику работу, обусловленную трудовым договором; закрепить за каждым работником определенное рабочее место;

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

4) обеспечивать работников исправным оборудованием, инструментами, материалами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

6) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

7) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

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

9) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

10) 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;

11) 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 и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

12) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении техникумом - интернатом в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами формах;

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

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

15) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

16) не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

17) принимать необходимые меры по профилактике травматизма, заболеваний работников; обеспечивать работников в соответствии с действующими нормами специальной одеждой, моющими средствами;

18) постоянно контролировать знания и соблюдение работниками требований охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, требований по пожарной безопасности;

19) принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких;

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

21) 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.

4. Основные права и обязанности работников

4.1 Работники учреждения имеют право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2) предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

3) заключение трудовых договоров с другими работодателями для работы на условиях совместительства при соблюдении условий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

4) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ);

6) 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;

7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

8) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

9) защиту своих персональных данных;

10) участие в управлении техникумом-интернатом, в том числе в коллегиальных органах управления, в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Уставом техникума-интерната и коллективным договором формах;

11) обжалование приказов и распоряжений работодателя в установленном законом порядке;

12) получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений техникума - интерната в соответствии с локальными нормативными актами техникума - интерната;

13) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

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

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

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

17) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

18) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

19) работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывает с работодателем. Работник обязан подтвердить факт прохождения диспансеризации документально.

4.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами техникума-интерната, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в техникуме - интернате;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами техникума - интерната, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

Академические права и свободы 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 техникума - интерната.

4.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ивановской области.

4.4. Работники учреждения обязаны:

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

2) соблюдать Устав учреждения, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты техникума - интерната.

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) в рабочее время находится на рабочем месте и выполнять порученную работу;

5) выполнять установленные нормы труда;

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

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

8) содержать свое рабочее место, оборудование и инструменты в чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории техникума - интерната;

9) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

10) экономно и рационально расходовать сырье, материалы и электроэнергию;

11) бережно относиться к имуществу работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

12) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в т.ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

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

техникума – интерната в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

14) не разглашать информацию, носящую конфиденциальный характер, служебную тайну, ставшие известными им в процессе выполнения трудовых функций.

4.5. Работнику запрещается:

1) выносить с территории работодателя имущество, предметы или материалы, принадлежащие техникуму-интернату, без получения разрешения в установленном порядке;

2) вести длительные личные телефонные разговоры;

3) использовать интернет в личных целях;

4) курить в помещениях техникума - интерната и на его территории;

5) находиться в техникуме-интернате и на его территории в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

б) в рабочее время покидать место работы без согласования с работодателем.

4.6. Педагогические работники 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, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

б) 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) незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся, сохранности имущества учреждения;

4.7 Педагогическим работникам запрещается:

1) 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;

2) использовать антипедагогические методы воспитания с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, антигуманные, а также опасные для жизни и здоровья обучающихся методы обучения;

3) изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы техникума - интерната, продолжительность занятий и перемен между ними;

4) отвлекать обучающихся во время учебного года на работы, не связанные с учебным процессом.

4.8. Работники учреждения обязаны соблюдать этические нормы, нормы профессиональной и корпоративной этики.

4.9. Работники техникума - интерната имеют иные права и несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения, трудовыми договорами и иными локальными актами техникума - интерната.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для руководителей (директор, заместитель директора, главный бухгалтер), работников из числа учебно-вспомогательного персонала, специалистов, служащих и рабочих в техникуме-интернате устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье и нормальной продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю.

5.2. Режим работы для руководителей (заместитель директора, главный бухгалтер), работников из числа учебно-вспомогательного персонала, специалистов, служащих и рабочих: с 8 часов 10 минут до 16 часов 40 минут, перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 минут с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут.

Директору техникума-интерната устанавливается режим работы: с 8 часов 30 минут до 17 часов 00 минут, перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 минут с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут.

Заведующему столовой (шеф-повару), кладовщику, уборщику территории устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье и нормальной продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю.

Режим работы: с 7 часов 10 минут до 15 часов 40, перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 минут с 11 часов 30 минут до 12 часов 00 минут.

5.3. Вахтерам, гардеробщикам, дежурным по режиму устанавливается рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени - 40 часов с предоставлением выходных дней по скользящему графику с суммарным учетом рабочего времени с учетным периодом один год. Указанным категориям работников обеспечена возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

5.4. Работникам столовой (поварам, кухонным работникам) устанавливается рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени - 40 часов с предоставлением выходных дней по скользящему графику с суммированным учетом рабочего времени с учетным периодом три месяца. Указанным категориям работников обеспечена возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

5.5. Врачам устанавливается сокращенная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени - 39 часов с предоставлением выходных дней по скользящему графику с суммированным учетом рабочего времени с учетным периодом один месяц.

5.6. Медицинским сестрам устанавливается рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени - 39 часов с предоставлением выходных дней по скользящему графику с суммированным учетом рабочего времени с учетным периодом три месяца.

5.7. Педагогическим работникам – социальному педагогу, педагогу-психологу, тьютору, методисту устанавливается сокращенная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени - 36 часов с предоставлением выходных дней по скользящему графику с суммированным учетом рабочего времени с учетным периодом один месяц. Для указанной категории работников время начала и окончания работы, время перерывов в работе устанавливается графиком утверждаемыми работодателем.

Работникам, указанным в п.п. 5.3 -5.7. настоящих Правил, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливаются графиками работы, утверждаемыми работодателем. Графики доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.8 Мастеру производственного обучения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье и сокращенной продолжительностью рабочего времени – 36 часов в неделю. Режим работы: с 8 часов 10 минут до 15 часов 52, перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 минут с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут.

5.9. Воспитателю устанавливается 36 часовая рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с суммированным учетом рабочего времени с учетным периодом один год.

5.10. Педагогическим работникам, выполняющим учебную (преподавательскую) работу (далее – преподаватели) устанавливается

пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

Преподавателям устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут.

Преподавателям, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

5.11. Преподавателям устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы (нормируемая часть преподавательской работы) - 720 часов в год за ставку заработной платы.

5.12. Объем годовой учебной нагрузки определяется из расчета на 10 учебных месяцев.

5.13. Объем учебной нагрузки преподавателям устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в техникуме. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

5.14. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

5.15. Объем учебной нагрузки преподавателей определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом техникума-интерната, утверждается на педагогическом Совете учреждения.

Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю, оговаривается в трудовом договоре.

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

Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в техникуме-интернате, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых техникум-интернат является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на одну ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором либо педагогические работники техникума-интерната не дали согласие на увеличение имеющейся у них учебной нагрузки менее, чем на одну ставку).

5.16. Объем учебной нагрузки преподавателей, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя.

5.17. Объем учебной нагрузки преподавателя, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки преподавателя в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

5.18. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) учебной нагрузки преподавателей по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки преподавателей в сторону его снижения, предусмотренного п. 5.17. настоящих Правил.

5.19. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить преподавателя в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

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

5.21. Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных п. 5.23 настоящих Правил.

5.22. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

5.23. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

5.24. В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) работы в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится.

5.25. Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной

нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 5.23. настоящих Правил, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

5.26. Режим рабочего времени и времени отдыха преподавателей устанавливается календарными учебными графиками, графиками работы, планами работы учреждения и расписанием учебных занятий в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом режима деятельности учреждения, норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объёма фактической учебной нагрузки (педагогической работы), времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

Конкретная продолжительность рабочего времени преподавателей устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки на учебный год.

5.27. В рабочее время педагогических работников кроме нормируемой части преподавательской работы в зависимости от занимаемой должности включается другая часть педагогической работы: воспитательная, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, консультации, научная, творческая, исследовательская, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, включает выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности преподавателей, определяются трудовыми договорами, в том числе:

Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), включает выполнение видов работы, предусмотренной трудовым договором.

1) выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, работу по проведению родительских собраний, консультаций, коррекционно-развивающих занятий, работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

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

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

4) периодические кратковременные дежурства в техникуме - интернате в период образовательного процесса;

5) руководство исследовательской работой обучающихся при подготовке к олимпиадам, конкурсам, форумам, конференциям, выставкам и др.

5.28. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовым договором.

5.29. Выполнение педагогическими работниками преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. Расписание учебных занятий составляется на основании учебного плана по специальности с учетом действующих санитарных правил и норм, а также рационального использования рабочего времени педагогических работников.

Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе

педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (кураторство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

локальными нормативными актами организации - периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи.

5.31. Дни недели (периоды времени, в течение которых техникум - интернат осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых утвержденными графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и др.

5.32. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

5.33. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

5.34. Периоды зимних и летних каникул, установленных для обучающихся техникума - интерната и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников, являются для них рабочим временем.

В каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, педагогические работники привлекаются к участию в работе педагогического Совета, методической работе (к участию в работе методических комиссий и объединений), в обсуждении проектов календарных планов, учебных программ и методических разработок; на педагогические чтения, к участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

5.35. Режим рабочего времени директора техникума-интерната в каникулярное время, не совпадающее с его отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

5.36. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.37. Работникам столовой (поварам, кухонным работникам) в каникулярное время устанавливается рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени - 40 часов с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Режим работы: с 8 часов 10 минут до 16 часов 40, перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 минут с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут.

Дежурным по режиму в каникулярное время в случае отсутствия обучающихся устанавливается рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени - 40 часов с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Режим работы: с 8 часов 10 минут до 16 часов 40, перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью 30 минут с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут.

У остальных работников учреждения в каникулярное время режим рабочего времени не меняется.

5.38. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников техникума-интерната.

В указанные периоды педагогические и иные работники техникума-интерната привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

5.39. Продолжительность учебного занятия устанавливается - 45 минут, перерыв между занятиями - 10 минут.

В течение учебного дня устанавливается перерыв для второго завтрака - 20 минут, обеденный перерыв или большая перемена - 30 минут.

5.40. Учебные занятия в техникуме-интернате начинаются со звонком. Задержка начала учебных занятий по вине педагогического работника (опоздание и другие неуважительные причины) является нарушением трудовой дисциплины.

5.41. Устанавливается следующее время приема директором учреждения по личным вопросам - среда с 15.00 до 16.00.

5.42. Для обеспечения комплексной безопасности и соблюдения норм охраны труда работникам запрещается находиться на территории учреждения по окончании рабочего времени без согласования с работодателем.

5.43. При неявке на работу преподавателя или другого работника работодатель обязан немедленно принять меры по замене его другим преподавателем (работником). В случае неявки на работу по болезни работник обязан немедленно сообщить об этом работодателю, а в первый день выхода на работу представить листок нетрудоспособности, выданный в установленном порядке медицинским учреждением.

5.44 Учебный год в учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом техникума-интерната.

5.45. В процессе освоения образовательных программ обучающимся предоставляются каникулы.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

5.46. Привлечение работников к сверхурочным работам допускается с его письменного согласия с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ч. 2 ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

Привлечение работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 99 Трудового кодекса РФ.

5.47. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 113 Трудового кодекса РФ, с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по письменному распоряжению работодателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ч. 3 ст. 113 Трудового кодекса РФ).

5.48. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или

нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.49. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовыми обязанностями в соответствии с трудовым договором, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.50. По соглашению между работником и работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии работнику может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

5.51. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

5.52. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.53. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 января - Новогодние каникулы;

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.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.54. Всем работникам техникума-интерната за исключением педагогических работников предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам техникума-интерната (преподавателям, мастеру производственного обучения, воспитателю, директору, заместителям директора по учебно-воспитательной работе, заместителю директора по учебно-производственной работе, методисту, тьютору, педагогу-психологу, социальным педагогам) предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.55. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5.56. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в техникуме-интернате.

5.57. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

5.58. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков доводится до сведения работников.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника

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

5.60. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.61. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней устанавливается повару, врачу, как работнику занятому на работах с вредными (опасными) условиями труда (согласно специальной оценке условий труда).

5.62. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и оформляется приказом. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.63. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

5.64. 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.

В соответствии с ч. 2 ст. 128 Трудового кодекса РФ работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить ему 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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

Работник должен согласовывать дату начала и продолжительность отпуска без сохранения заработной платы со своим непосредственным руководителем.

5.65. Работники, совмещающие работу с обучением, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Сроки и место выдачи заработной платы

6.1. Заработная плата выплачивается работникам учреждения 20 числа расчетного месяца – за первую половину месяца и 5 числа месяца, следующего за расчетным – за вторую половину месяца путем перечислением денежных средств на расчетный счет работника в кредитной организации, указанной в заявлении работника, либо по месту работы (в учреждении).

При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.2. Расчетный листок работнику выдается по окончании расчетного периода.

6.1. Порядок прохождения диспансеризации

6.1.1. Работники учреждения имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

6.1.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением работников, указанных в п. 6.1.3 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.3. Работники учреждения, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Заявление об освобождении от работы для прохождения диспансеризации работник подает на согласование работодателю не позднее, чем за три рабочих дня до даты планируемого прохождения диспансеризации.

6.1.5. При подаче заявления об освобождении от работы для прохождения диспансеризации работники учреждения, указанные в п. 6.1.3 настоящих Правил, также представляют работодателю подтверждение своего статуса как лица предпенсионного возраста (справка из ПФР) или получателя пенсии по старости или по выслуге лет.

6.1.6. При необходимости работнику может быть предоставлен дополнительный день для прохождения диспансеризации в соответствии со статьей 128 Трудового Кодекса РФ. В этом случае работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

Вопрос о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы как второго дня для прохождения диспансеризации решается в каждом конкретном случае совместно работодателем и работником в зависимости от сложившейся ситуации и с учетом интересов каждой стороны.

6.1.7. Работники вправе разбивать день или дни, предоставляемые для прохождения диспансеризации, на несколько частей, при условии, что общая продолжительность таких частей не превышает продолжительность рабочих дней, которые могут быть предоставлены данному работнику.

О желании разделить дни, предоставленные для прохождения диспансеризации, работник должен указать в заявлении о предоставлении таких дней.

6.1.8. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, оформленные в порядке, установленном медицинским учреждением.

7. Поощрения работников техникума - интерната за труд

7.1. За добросовестный труд, образцовое и высокопрофессиональное выполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство, успехи в обучении и воспитании обучающихся и другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения работников учреждения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение почётной грамотой.

7.2. За особые трудовые заслуги работники техникума - интерната представляются Учредителю к поощрению.

7.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.4. Поощрение объявляется в приказе директора учреждения и доводится до сведения коллектива. Сведения о поощрении работника заносятся в его трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на

работника не оформляется).

8. Ответственность работников техникума-интерната за нарушение дисциплины труда

8.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором.

8.2. Совершение дисциплинарного проступка (нарушение трудовой дисциплины) – неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом техникума-интерната,
- трудовым договором,
- настоящими Правилами,
- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителей лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством и локальными актами учреждения.

8.3. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами 5-10 части 1 статьи 81 ТК РФ;
- 4) увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ.

8.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено либо работник отказался предоставить объяснение, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.5. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в случае увольнения работника, являющегося членом профсоюза, в связи с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части первой ст. 81 Трудового кодекса РФ).

8.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6-и 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.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.8. Приказ директора техникума - интерната о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

8.11. Работодатель по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как хороший добросовестный работник.

8.12. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка техникума - интерната, к работнику не применяются.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка техникума - интерната вступают в силу со дня их утверждения.

9.2. Действие настоящих Правил внутреннего трудового распорядка распространяется на всех работников техникума - интерната, независимо от их должности, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.