

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение
начального профессионального образования
профессиональное училище № 31



Утверждаю

Директор ОГБОУ НПО ПУ № 31


Г. В. Шалдыбин

 12 января 2012 г.



**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 1.1.
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА СОТРУДНИКОВ**

г. Ульяновск
2012 г.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Регулирование трудовых отношений осуществляется:

- Трудовым Кодексом РФ;
- Законом РФ «Об образовании»;
- Типовым Положением об учреждении начального профессионального образования, утвержденным Постановлением Правительства РФ №521 от 14.07.2008 г.;
- Постановлением Правительства РФ «О продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений» от 03.04.2003 г. №191;
- Законом Ульяновской области «О начальном и среднем профессиональном образовании в Ульяновской области» от 05.12.2008 г. №216-ЗО;
- Постановлением Правительства Ульяновской области «О введении отраслевой системы оплаты труда областных государственных образовательных учреждений Ульяновской области» от 18.08.2008 г. №353-П;
- Уставом училища;
- коллективным договором и другими нормативно-правовыми актами.

1.2. Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка и соблюдения других нормативно-правовых актов.

1.3. Сторонами трудовых отношений являются работник, имеющий соответствующий уровень образования и квалификации, и работодатель в лице директора училища. Трудовые отношения возникают на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Трудовые отношения возникают на основании подписания трудового договора.

1.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется Типовыми положениями об образовательных учреждениях начального профессионального образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права занятия педагогической деятельности по приговору суда, вступившего в законную силу;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особые тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждённым Постановлением Правительства РФ.

1.5. Работник имеет права, предусмотренные ст.21 ТК РФ и обязанности.

Имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, оплачиваемый ежегодный отпуск;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- повышение своей квалификации;
- на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку;
- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- обязательное социальное страхование.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

1.6. Работодатель имеет права, предусмотренные ст.22 ТК РФ и обязанности.

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения своих трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ и трудовыми договорами;
- заключать коллективный договор;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.7. Социально-трудовые отношения в училище регулирует коллективный договор, который заключается на 3 года. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала переговоров стороны подписывают коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

Раздел 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Глава 1. Общие положения

2.1.1. Трудовой договор – это соглашение между работодателем и работником.

2.1.2. Трудовой договор может заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

Срочный договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для выполнения работ непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;

По соглашению сторон трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

2.1.3. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя.

Если работник не приступил к работе в установленный договором день начала работы без уважительных причин, договор аннулируется и считается незаключенным.

2.1.4. Работодатель обязан в течение 3-х дней по письменному заявлению работника выдать ему копии документов, связанных с работой.

Глава 2. Заключение трудового договора (прием на работу)

2.2.1. Трудовой договор заключается с лицами, достигшими возраста 16 лет. С 14 лет принимаются на работу лица с согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства для легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и не нарушающего процесса обучения.

2.2.2. При заключении трудового договора работник предъявляет работодателю:

- паспорт;
- трудовую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- военный билет или призывное свидетельство;
- документ об образовании и квалификации;
- медицинскую книжку установленной формы о допуске к работе с детьми.

2.2.3. Трудовой договор о приеме на работу заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах, которые подписываются обеими сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой – в личное дело. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя и оформляется в течение 3-х дней.

2.2.4. Прием на работу оформляется приказом директора на основании трудового договора и объявляется под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.2.5. Директор при приеме на работу знакомит работника с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2.6. Обязательное медицинское освидетельствование проходят при приеме на работу лица, не достигшие возраста 18 лет и все другие работники.

2.2.7. При приеме на работу может быть назначен испытательный срок до 3-х месяцев, а для руководителей, заместителей, главных бухгалтеров, заместителей главных бухгалтеров, руководителей структурных подразделений - до 6 месяцев для проверки их соответствия поручаемой работе.

Испытание не может устанавливаться:

- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- для лиц до 18 лет;

- для лиц, впервые поступающих на работу по полученной специальности по окончании в течение года аккредитованных образовательных учреждений;
- для лиц, поступающих на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

Глава 3. Изменение трудового договора

2.3.1. Изменения, определяемые сторонами условий трудового договора, в том числе и перевод на другую работу допускается с письменного согласия работника. Работника по состоянию здоровья можно перевести на другую работу, которая ему не противопоказана по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствия соответствующей работы, трудовой договор прекращается по ст.77 пункт 8.

2.3.2. Не является переводом перемещение внутри училища, если это не влечет за собой изменения трудовых функций и изменения условий трудового договора.

2.3.3. При изменении организационных или технологических условий труда можно изменить условия трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работы работником без изменения трудовых функций. О введении изменений администрация училища предупреждает работника в письменном виде за 2 месяца.

2.3.4. Работодатель обязан отстранить от работы работника в случаях:

- появления в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего обучение и проверку знаний и навыков по охране труда, не прошедшего обязательный предварительный или периодический медосмотр;
- при выявлении противопоказаний по медицинскому заключению;
- по требованию государственных надзорных органов.

Работник не допускается до работы на период до устранения обстоятельств отстранения от работы. В период отстранения заработная плата не начисляется.

Глава 4. Прекращение трудового договора (увольнение)

2.4.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст.78), когда трудовой договор, может быть, расторгнут в любое время (увольнение без отработки);
- истечение срока трудового договора (ст.79), если был заключен срочный трудовой договор, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и стороны не потребовали их прекращения. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупреждён за 3 календарных дня до увольнения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80), т.е. по собственному желанию. Работник предупреждает администрацию в письменной форме за две недели. По соглашению сторон увольнение может

быть и до истечения этого срока. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право отозвать заявление и его увольнение не производится, кроме случая, когда на его место в письменной форме приглашен другой работник. В последний день работы производится расчет и выдача трудовой книжки;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81).

Трудовой договор по инициативе работодателя может быть расторгнут в случаях:

1. Ликвидация организации (ст.81 п.1).

2. Сокращение численности и штата работников (ст.81 п.2).

3. Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие (ст.81 п.3) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением; недостаточной квалификации по результатам аттестации.

4. Смена собственника имущества организации (в отношении директора, заместителей и главного бухгалтера) (ст.81 п.4).

5. Неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей, если работник имеет дисциплинарное взыскание (ст.81 п.5).

6. Однократное грубое нарушение трудовых обязанностей (ст.81 п.6):

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

- появление работника на работе (на своём рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- совершение по месту работы хищения чужого имущества, растраты, умышленное его уничтожение или повреждение, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- принятие необоснованного решения руководителем, его заместителями, главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

- однократное грубое нарушение руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;

- представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

Увольнение по ст. 81 п. 2.3 допускается, если нельзя перевести работника с его согласия на другую работу.

Нельзя увольнять работника в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, кроме случая ликвидации организации (ст.81 п.1).

2.4.2 Обязательно участие профкома при расторжении трудового договора по инициативе администрации:

1. При увольнении по ст.81 п.2 «Сокращение штата» администрация техникума в письменной форме сообщает об этом в профком за 2 месяца до начала этих мероприятий.

2. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2 (сокращение штата), п.п. «б» п.3 (недостаточная квалификация), п.5 (неоднократное неисполнение трудовых функций без уважительных причин, имеющий дисциплинарное взыскание), ст.81 производится с учетом мотивированного мнения профкома (ст.373 ТК).

2.4.3. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, независящим от воли сторон (ст.83):

- призыв работника на военную службу; - восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; - избрание на должность;
- осуждение работника к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
- смерть работника;
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа и другие чрезвычайные обстоятельства);
- дисквалификация или иное административное наказание;
- истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права, (права на управление транспортным средством, если это влечёт за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору);
- прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;
- отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе.

Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2,8,9 или 10 первой части настоящей статьи допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу.

2.4.4. Трудовой договор прекращается вследствие установленных правил его заключения (ст.84):

- нарушения приговора суда о лишении права занятия педагогической деятельностью;
- на выполнение работы, противопоказанной работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- отсутствия соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с законодательством.

2.4.5. Общий порядок оформления прекращения трудового договора (ст.84): - прекращение трудового договора оформляется приказом директора, с которым работник ознакомливается под роспись.

В случае, когда приказ об увольнении невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днём увольнения является последний день работы работника. В этот день работнику выдаётся трудовая книжка и производится расчёт. В случае невозможности передать трудовую книжку работнику в связи с его отсутствием или отказом от её получения, работодатель направляет уведомление о необходимости явиться за ней или согласие на отправку по почте.

Раздел 3. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

3.1.1. Персональные данные работника – это информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

3.1.2. Все персональные данные следует получать только у самого работника. Запрещается получать и обрабатывать данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, либо, если это связано непосредственно с вопросами трудовых отношений, получать и обрабатывать данные о частной жизни работника с его письменного согласия.

3.1.3. Нельзя запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовых функций.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Глава 1. Продолжительность рабочего времени

4.1.1. Рабочее время – время, в течение которого согласно Правилам внутреннего трудового распорядка работник должен выполнять трудовые функции.

Администрация училища обязана вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником.

4.1.2. Продолжительность рабочего времени директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений, других работников

училища, не относящихся к педагогическим работникам, устанавливается в размере 40 часов в неделю.

Накануне нерабочих праздничных дней для работников с продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю рабочий день сокращается на 1 час.

4.1.3. Для педагогических работников училища устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю (ст.333).

К педагогическим работникам, на которых распространяется сокращённая продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы), 36 часов в неделю, относятся следующие должности: педагог-психолог, социальный педагог, мастер производственного обучения, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ (основ безопасности жизнедеятельности), преподаватель, воспитатель.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) для преподавателей составляет 720 часов в год.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу предусмотренную, должностными обязанностями и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов и комиссий, с работой на проведение родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательными программами;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию, изучению их индивидуальных способностей, склонностей и бытовых условий;
- периодические дежурства в училище в период образовательного процесса;
- выполнение обязанностей классного руководителя, заведующего кабинетом, проверку письменных работ и другие обязанности, непосредственно связанные с образовательным процессом.

4.1.4. Максимальная учебная нагрузка педагогического работника (преподавателя) ограничена 1440 часами за учебный год.

4.1.5. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается:

- на 16 часов – для работников в возрасте до 16 лет (24 часа);
- на 5 часов – для инвалидов I и II групп (35 часов);
- на 5 часов – для работников в возрасте 16-18 лет (35 часов);
- на 4 часа и более – для работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

Для школьников до 18 лет, работающих в свободное от учебы время, продолжительность рабочего времени составляет не более половины первой части статьи, предусмотренного для соответствующего возраста.

4.1.6. Продолжительность ежедневной работы не может превышать:
- для учащихся НПО и школ, которые совмещают учебу с работой, в возрасте 14-16 лет – 2,5 часа; 16-18 лет – 3,5 часа, инвалидов – согласно медицинскому заключению;

- для занятых на работах с вредными опасными условиями труда при 36 часовой рабочей неделе – 8 часов в день и при 30 часовой рабочей неделе – 6 часов в день.

4.1.7. Продолжительность рабочего дня, предшествующего праздничному, уменьшается на 1 час. На работников, имеющих сокращённую продолжительность рабочего времени, это положение не распространяется.

4.1.8. Ночное время – время с 22.00 до 6.00 часов утра. Не сокращается продолжительность рабочего времени в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принимаемых для работы в ночное время (сторожа, дежурные по общежитию).

4.1.9. Администрация училища имеет право привлекать работника к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени:

- для сверхурочной работы;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 101).

4.1.10. Сверхурочная работа допускается с письменного согласия работника в следующих случаях (ст. 99):

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества, либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

4.1.11. Привлечение работника к сверхурочной работе без его согласия допускается (ст.99):

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи.

4.1.12. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Администрация училища должна вести точный учёт продолжительности сверхурочных работ каждого работника.

Глава 2. Режим рабочего времени

4.2.1. Режим рабочего времени в училище предусматривает шестидневную рабочую неделю с одним выходным днём в воскресенье для всех категорий работников.

4.2.2. Для мастеров производственного обучения в группах начального профессионального образования и имеющих два выходных, одним выходным днём является воскресенье, а второй выходной день устанавливается по скользящему графику.

4.2.3. Для отдельных категорий работников училища предусматривается работа по режиму ненормированного рабочего дня. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению директора училища эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Согласие работника в данном случае не требуется.

4.2.5. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем установлен коллективным договором и включается в правила внутреннего распорядка училища согласно ст.101 ТК РФ и приложению к приказу Госкомитета СССР по профтехобразованию №113 от 28.07.80 г.:

1. Директор
2. Заместители директора
3. Главный бухгалтер (бухгалтер)
4. Ведущий инженер по охране труда
5. Преподаватель-организатор ОБЖ
6. Руководитель физического воспитания
7. Заведующий методическим кабинетом
8. Мастер производственного обучения
9. Преподаватель
10. Педагог-организатор
11. Заведующий библиотекой (библиотекарь)
12. Механик
13. Секретарь учебной части
14. Заведующий канцелярией
15. Управляющий учебным хозяйством

4.2.6. Для дежурных сторожей предусматривается сменная работа (ст.103 ТК РФ) для обеспечения круглосуточного и ночного дежурства в училище.

Раздел 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

Глава 1. Общие положения

5.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст.106 ТК РФ):

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

Глава 2. Перерывы в течение рабочего дня (смены)

5.2.1. Перерывы для отдыха и питания устанавливаются от 30 минут до двух часов, которые в рабочее время не включаются.

5.2.2. Отдельным категориям работников установлен особый режим питания и отдыха (ст.108 ТК РФ):

- для преподавателей, мастеров производственного обучения и руководителей практик во время проведения уроков теоретического обучения, а также учебной практики (производственного обучения), перерыв на отдых и питание предоставляется в количестве 30 минут совместно обучающимися в столовой училища;
- для администрации и библиотекаря перерыв на обед и питание установить в количестве 1 часа в рабочий день согласно данных Правил внутреннего трудового распорядка;
- для дежурных по общежитию и сторожей предоставляется время на отдых и прием пищи от 30 минут до 1 часа в смену без прекращения выполнения трудовых обязанностей (на рабочем месте);
- для поваров предоставляется время на отдых и прием пищи 1 час без прекращения трудовых функций (на рабочем месте);

Особый режим работы указанных работников могут корректироваться в течение учебного года в связи с требованиями учебно-воспитательного процесса.

5.2.3. Конкретная продолжительность перерывов для отдыха и питания, время их предоставления для всех должностных лиц училища указана в разделе 4.2.8 «Режим рабочего времени работников училища» данных Правил внутреннего трудового распорядка.

Глава 3. Выходные и нерабочие праздничные дни

5.3.1. Продолжительность еженедельного отдыха должна быть не менее 42 часов, при пятидневной рабочей неделе – два дня отдыха (48 часов), при шестидневной – один день отдыха (42 часа).

5.3.2. Нерабочими праздничными днями являются:

- 1, 2, 3, 4 и 5 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 дня выходной переносится на следующий после праздника рабочий день (кроме дежурных по общежитию, ночных сторожей). Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не снижает заработную плату (должностные оклады).

5.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев предусмотренных Трудовым кодексом РФ:

- для выполнения задания непредвиденных работ, от срочного выполнения которого зависит нормальная работа училища и только с письменного согласия работника с учётом мнения профкома и только по письменному приказу директора училища.

5.3.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях (ст.113 ТК РФ):

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии и эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Глава 4. Отпуска

5.4.1. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней.

5.4.2. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 г. №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений» установлен отпуск в количестве 56 календарных дней для следующих должностей: директор, заместители директора, кроме зам. директора по АХЧ; старший мастер, преподаватели, преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания,

воспитатели, педагог дополнительного образования, зав. практикой, руководители структурных подразделений, мастера производственного обучения, педагог-организатор.

Отпуск продолжительностью 56 календарных дней по указанным должностям заместителям директора предоставляется, если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой.

5.4.3. Отпуск предоставляется ежегодно; право на отпуск в первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев работы, но по соглашению сторон может быть представлен и до истечения 6 месяцев следующим работникам:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или сразу после него;
- работникам до 18-летнего возраста;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) до трех месяцев.

Отпуск за второй и последующий годы устанавливается согласно очередности, установленной в училище.

5.4.4. Очередность отпусков устанавливается ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором, и согласовывается с профкомом не позднее чем за 2 недели до начала календарного года. График отпусков обязателен (ст. 123 ТК РФ).

5.4.5. Отпуск должен быть или перенесён на другой срок в случае временной нетрудоспособности.

5.4.6. Запрещается непредоставление ежегодного отпуска 2 года подряд, а также работникам до 18 лет и занятым на работах с вредными и опасными условиями (ст. 124 ТК РФ).

5.4.7. По согласию сторон отпуск может быть разделен на части, при этом одна часть должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника допускается только с его согласия, оставшиеся дни отпуска предоставляются в удобное для работника время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Нельзя отзывать из отпуска лиц, не достигших 18-летнего возраста, беременных женщин и занятых на работах с опасными и вредными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

5.4.8. Часть отпуска более 28 календарных дней по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, кроме беременных женщин, работников до 18 –летнего возраста и работающих с опасными и вредными условиями труда (ст. 126 ТК РФ).

5.4.9. Педагогические работники училища не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст.335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления утверждены приказом МО РФ от 07.12.2000 г. №3570 и приказом Главного управления образования от 28.03.2005 г. №275 «Об утверждении Положения о порядке и условиях

предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений отпуска сроком до одного года».

Рекомендуемым временем предоставления отпуска до одного года является начало учебного года. Длительный отпуск сроком до одного года может быть представлен в течение учебного года при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности училища.

5.4.10. Работникам с ненормированным рабочим днём, перечень должностей которых установлен коллективным договором п. 4.2.5. данных Правил внутреннего трудового распорядка на основании ст.119 ТК РФ, Постановления Правительства РФ от 11.12.2002 г. №884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета» и приказами Главного управления образования администрации Ульяновской области от 10.01.2002 г. №1 и от 19.05.2002 г. №442 «О предоставлении отпусков с 01.02.2002 г.» может устанавливаться к основному оплачиваемому отпуску дополнительный оплачиваемый отпуск за фактическую работу по режиму ненормированного рабочего дня не менее трёх календарных дней и не более 12 календарных дней. Учёт фактически отработанного времени каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня ведут заместитель директора по УПР, заместитель директора по ТО, заместитель директора по АХЧ, секретарь-машинистка в соответствии с подчиненностью, установленной структурой управления училища в отдельных табелях учета рабочего времени и предоставляют директору на утверждение за 2 недели до наступления срока предоставления основного отпуска в соответствии с утвержденным графиком отпусков. Должностные лица, подчиняющиеся непосредственно директору училища представляют служебную записку с указанием фактически отработанного времени на условиях ненормированного рабочего дня непосредственно директору, который принимает решения о размере предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска. Табель учёта рабочего времени на данных лиц готовит инспектор по кадрам.

Дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляется работникам с ненормированным рабочим днём, суммируется с основным, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками. Он предоставляется только на заявительной основе.

Оплата дополнительных отпусков, предоставленных работнику с ненормированным рабочим днём, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.4.11. Отпуск без сохранения заработной платы устанавливается по согласию сторон по семейным и другим уважительным причинам по письменному заявлению и согласно коллективному договору.

Обязательно предоставляются административные отпуска по их письменному заявлению следующим работникам (в год):

- участникам ВОВ – до 35 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;
- родителям и женам военнослужащих, погибших или раненых на военной службе – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
- работникам, в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней

5.4.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением днём увольнения считается последний день отпуска.

Раздел 6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Минимальный размер оплаты труда не может быть меньше прожиточного минимума (ст.133 ТК РФ). Для бюджетных организаций он обеспечивается за счет средств бюджета Ульяновской области. В училище в соответствии с законодательством РФ производится индексация заработной платы (ст.134 ТК РФ).

6.2. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6.3. Заработная плата работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевой системы оплаты труда (вводится с 01.01.2009 г.) в соответствии с Постановлением Правительства Ульяновской области от 18.08.2008 г. №353-П « О введении отраслевой системы оплаты труда работников областных государственных образовательных учреждений Ульяновской области» и включает должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

В училище на основании данного Постановления разрабатывается Локальный акт, на основании которого осуществляется начисление заработной платы работникам училища.

6.4. При осуществлении выплаты заработной платы работнику предоставляется расчётный лист, форма которого устанавливается с учётом мнения профкома.

6.5. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 20 и 5 числа месяца.

При удержаниях из заработной платы, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, общий размер удержаний не может превышать 20% заработной платы, причитающейся работнику.

Расчёты при увольнении работника должны быть сделаны не позднее следующего дня после предъявления уволенным требования о расчёте, если в последний день увольнения он не работал.

6.6. Работнику, который наряду со своей основной работой выполняет дополнительную работу по другой профессии или замещает временно отсутствующего работника, производится доплата за **совмещение** профессии или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника по соглашению сторон, но не более чем размер должностного оклада по совмещаемой профессии (должности).

6.7. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере или, по желанию работника, ему предоставляется другой день отдыха (отгул). В этом случае отработанный день оплачивается в одинарном размере.

Раздел 7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счёт средств работодателя. Работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

7.2. Работникам, обучающимся по заочной форме обучения в аккредитованном образовательном учреждении высшего профессионального образования и успешно обучающимся в них, училище предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней;
- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца;
- сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

При обучении по заочной форме в образовательном учреждении среднего профессионального образования и успешно обучающимся в них работникам предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах – по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов – по 40 календарных дней;
- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – два месяца;
- сдачи государственных экзаменов – один месяц.

Для установления оплаты за дополнительный отпуск согласно п.7.2 студенты-заочники предоставляют в училище перечень зачётов и экзаменов, выносимых на сессию, утверждённый руководителем учебного заведения, копию зачётной книжки об успешной сдаче промежуточной аттестации или копию полученного диплома.

7.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией или сокращением штатов училище работнику выплачивает выходное пособие в размере среднего заработка, за ним сохраняется средний заработок на период трудоустройства, но не более 2 месяцев, в других случаях при расторжении трудового договора выплачивается двухнедельное пособие (отказ от перевода на другую работу по медицинскому заключению, призыв на военную службу, восстановление на работу ранее работающего, признание недееспособным, отказ от работы в связи с изменениями определенных сторон условий труда договора п.7 ч.1 ст.77).

7.4. Училище гарантирует сохранение мест работы и среднего заработка при прохождении курсов повышения квалификации.

7.5. При расторжении трудового договора по п.2, 3, 5 ч.1 ст.81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза, директор направляет в профком проект приказа и копии документов, являющихся основанием для принятия решения и в течение 7 дней должен получить мнение профкома в письменной форме. Последующие действия директора осуществляются согласно ст.373 ТК РФ.

7.6. Расторжение трудового договора по п.2,3,5 ч.1 ст.81 ТК РФ с председателем профкома, не освобождённого от основной работы, осуществляется с предварительного согласия профсоюза работников, этот порядок распространяется на срок до двух лет после освобождения от должности председателя профкома (ст.376, 374 ТК РФ)

Раздел 8. ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК

8.1. Трудовой распорядок определяется данными Правилами внутреннего трудового распорядка училища являющегося локальным актом к Уставу.

8.2. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения согласно Уставу, Правилам внутреннего трудового распорядка, Трудовому Кодексу, иным нормативно-правовым актам, коллективным договорам, действующим в училище.

8.3. Директор училища поощряет работников, добросовестно исполняющих свои обязанности (объявляет благодарность, выдает премии, награждает ценными подарками и почетной грамотой училища, представляет на награждение почётными грамотами и благодарностями органов исполнительной власти Ульяновской области, отраслевыми и государственными наградами).

8.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей директор может применить следующие дисциплинарные взыскания:

1. замечание;
2. выговор;
3. увольнение по соответствующим основаниям.

8.5. Для применения взыскания следует затребовать от работника объяснение в письменной форме, не предоставление объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не представлено, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

8.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске и времени принятия решения профкома.

8.7. Приказ о дисциплинарном взыскании объявляется работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа подписаться в приказе составляется соответствующий акт.

В течение года, если работник не был подвергнут больше взысканию, то он считается не имеющим взыскания. Директор училища до истечения года может снять взыскание по собственной инициативе или просьбе самого работника.

8.8. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка и обстоятельства, при которых он был совершён.

Раздел 9. ОХРАНА ТРУДА

9.1. Училище должно создать безопасные условия труда согласно ст.212 ТК РФ и организовать проведение медицинских осмотров работников.

9.2. Обязанности работника в области охраны труда.

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методом и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого отравления;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

9.3. Училище ведет расследование и учет несчастных случаев, происшедших с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности училища (в том числе с лицами, подлежащими обязательному медицинскому страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (ст.277 ТК РФ).

К лицам, участвующим в производственной деятельности помимо работников, исполняющих свои обязанности по трудовым договорам относятся:

- работники и другие лица, проходящие профессиональное обучение или переобучение в соответствии с ученическим договором;
- обучающиеся образовательных учреждений всех типов, проходящие производственную практику;
- лица, привлекаемые в установленном порядке к выполнению общественно-полезных работ.

9.4. Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат все случаи, повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату трудоспособности либо смерть пострадавшего, если указанные события произошли (ст.277 ТК РФ):

- в течение рабочего времени на территории работодателя либо в ином месте выполнения работы, в том числе во время установленных перерывов, а также в течение времени, необходимого для приведения в порядок орудий производства и одежды, выполнения других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом и после окончания работы, или при выполнении работы за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;
- при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве, представленном работодателем;
- при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению работодателя к месту выполнения работы и обратно, в том числе пешком.

9.5. По каждому несчастному случаю на производстве, вызвавшему необходимость по медицинским показаниям перевод на другую работу, потерю трудоспособности более одного дня, либо смерть, оформляется акт о несчастном случае на производстве. При групповом несчастном случае – на каждого работника в отдельности.

9.6. Разногласия по вопросам расследования разрешаются государственной инспекцией труда или судом. В любом случае училище должно выполнить расследование, одновременно обратиться о несогласии в соответствующий уполномоченный орган государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства по труду в Ульяновской области.

Раздел 10.

В вопросах трудовых отношений училища и работника, не отрегулированных данными Правилами внутреннего распорядка ОГОУ НПО профессионального училища № 31 г. Ульяновска, руководствоваться Трудовым Кодексом РФ и другими федеральными и региональными нормативно-правовыми актами.