

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Мурманской области
«Северный колледж физической культуры и спорта»
(ГАПОУ МО «СКФКиС»))

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора
ГАПОУ МО «СКФКиС»
от 07.05.2024 № 45

СОГЛАСОВАНО:

Протокол Совета колледжа
от «27» апреля 2024 г. № 4

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Мурманской области
«Северный колледж физической культуры и спорта»**

г. Мончегорск
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Северный колледж физической культуры и спорта» являются локальным нормативным актом, разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, регулирующими трудовые отношения и Уставом ГАПОУ МО «СКФКиС» и регулируют порядок, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГАПОУ МО «СКФКиС», не нашедших своё отражение в коллективном договоре.

Далее используются следующие сокращения:

Правила внутреннего трудового распорядка Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Северный колледж физической культуры и спорта» - Правила;

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Мурманской области «Северный колледж физической культуры и спорта» - Работодатель или Организация;

Трудовой Кодекс Российской Федерации – Трудовой кодекс РФ.

1.2. В связи с отсутствием в Организации выборного органа первичной профсоюзной организации Правила утверждаются руководителем Организации с учетом мнения Совета Организации.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. При приеме на работу специалист по кадрам Организации обязан ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.5. Все вопросы трудовых правоотношений, неоговорённые в настоящих Правилах, а также в случае изменения Трудового законодательства в период действия Правил, трудовые правоотношения между Работником и Работодателем разрешаются в соответствии с действующим Трудовым законодательством.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1 Трудовые отношения в Организации регулируются Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовым договором между организацией – работодателем и работником, локальными актами Организации.

2.2. При приёме на работу работника Организация обеспечивает его оформление путём заключения трудового договора. При этом работник предоставляет организации документы, необходимые для заключения трудового договора в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ.

В случае, если в период действия трудового договора, у работника изменяются персональные данные, работник ставит работодателя в известность о таких изменениях в месячный срок. Если изменившиеся персональные данные относятся к сведениям, которые в соответствии с требованиями ст. 56 Трудового Кодекса РФ, указываются в трудовом договоре, то такие изменения вносятся в трудовой договор путём заключения к нему письменного соглашения. Обмен документами и информацией между работником и работодателем может производиться, в том числе, с помощью электронных и иных технических средств: электронной почте, факсу и пр. Конкретный способ взаимодействия отражается в трудовом договоре сотрудника.

Чтобы идентифицировать отправителя и получателя документов и информации, в трудовом договоре должны быть указаны номер факса, адрес электронной почты или другого электронного или технического средства отправителя и получателя.

Работник имеет право отказаться от обмена документами и информацией с помощью электронных и иных технических в любой момент после заключения трудового договора путём заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

2.3. Организация обеспечивает возможность ознакомления работника (до подписания трудового договора) с Уставом, настоящими Правилами, коллективным договором (с приложениями) Организации, инструкцией по технике безопасности и охране труда, должностной инструкцией. С остальными локальными нормативными актами Организации сотрудник знакомится в процессе работы. Дополнительно доступ к локальным актам Организация обеспечивает путём их опубликования на официальном сайте.

2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами трудового договора, если иное не установлено действующим законодательством или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению руководителя Организации, либо замещающего его лица.

2.5. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.6. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

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

2.8. 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.

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

2.10. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

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

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

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

2.14. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства, либо заверенные надлежащим образом бумажные документы, которые содержат сведения о трудовой деятельности работника;
- медицинскую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

В соответствии со ст.46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г. (далее – Федеральный закон №273-ФЗ), право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, не являющиеся иностранными агентами.

К педагогической деятельности согласно ст. 331 Трудового Кодекса РФ не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законодательством Российской Федерации.

2.16. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.17. 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 Фонда пенсионного и социального страхования 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.

2.18. 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.

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.

В целях реализации норм Трудового кодекса Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде в течение 2020 года осуществляются следующие мероприятия:

- уведомление по 30 июня 2020 года включительно каждого работника в письменной форме об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления в установленном порядке сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

- каждый работник по 31 декабря 2020 года включительно подает работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации. Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации. В случае, если работник не подал работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

- работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель выдает трудовую

книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

- за работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

- Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Лица, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года включительно подать работодателю одно из письменных заявлений, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, вправе сделать это в любое время, подав работодателю по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве, соответствующее письменное заявление. К таким лицам, в частности, относятся:

1) работники, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполняли свои трудовые обязанности и ранее не подали одно из письменных заявлений, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, но за ними в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы, в том числе на период:

а) временной нетрудоспособности;

б) отпуска;

в) отстранения от работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) лица, имеющие стаж работы по трудовому договору (служебному контракту), но по состоянию на 31 декабря 2020 года, не состоявшие в трудовых (служебных) отношениях и до указанной даты не подавшие одно из письменных заявлений.

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

Форму предоставления работнику работодателем сведений о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя, форму предоставления лицу, имеющему стаж работы по трудовому договору, сведений о трудовой

деятельности из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и порядок заполнения указанных форм утверждает федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по согласованию с Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Форму представления работодателем сведений о трудовой деятельности для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации устанавливает Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Работодатель формирует информацию о трудовой деятельности сотрудника в электронном виде.

Работники, поступающие на работу могут предъявить сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой, или взамен ее.

Получить сведения о трудовой деятельности гражданин может:

- У работодателя.
- В МФЦ.
- В Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
- На Госуслугах.

Работодатель выдает сведения о трудовой деятельности работника не позднее 3 рабочих дней со дня подачи заявления или в день увольнения сотрудника.

При обнаружении ошибки в сведениях сотрудник может написать заявление, а работодатель обязан исправить или дополнить их.

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

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.

2.20. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.21. 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 и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов Организации.

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 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 руководителя Организации и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено действующим законодательством.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.22. 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 суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Профсоюзной организации (Совета Организации) 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.

2.23. На работников, занятых на руководящих и педагогических должностях, в период работы ведётся личное дело. После увольнения работника, документы из личного дела подлежат хранению в порядке и в течение сроков, утвержденными регламентирующим нормативных актам.

2.24. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Не требует согласия работника перемещение его в пределах Организации на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. При переводах, осуществляемых в этом случае, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.25. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев,

предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором (при наличии), соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается.

2.26. Изменение подведомственности (подчиненности) Организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками Организации.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- 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. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случае получения от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331.1 Трудового Кодекса РФ
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.28. 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 соответствии со ст. 76 Трудового Кодекса Российской Федерации.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.29. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Организации, с изменением подведомственности (подчиненности) Организации либо ее реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных действующим законодательством правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.30. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.31. Помимо оснований, предусмотренных действующим законодательством, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Организации;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии с действующим законодательством;

2.32. Увольнение работника по основанию, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

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

2.33. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Организации, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзной организации (при её наличии) 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. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

2.34. Прекращение трудового договора оформляется приказом.

С приказом 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, на приказе производится соответствующая запись.

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 действующим законодательством, сохранялось место работы (должность).

2.35. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой в соответствии со ст. 62 Трудового кодекса РФ и/или сведения о трудовой деятельности в соответствии со ст.66.1 Трудового кодекса РФ.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна 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.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

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

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Организации, сокращением численности или штата работников Организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную

компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения профсоюзной организации (при её наличии) принимает необходимые меры, предусмотренные действующим законодательством, коллективным договором, соглашением.

2.37. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения работник может прекратить работу, а Организация обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде и по другим уважительным причинам.

2.38. В целях обеспечения социально-трудовых гарантий граждан, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, действие трудовых договоров, заключенных с такими работниками, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, о чём в Организации издаётся соответствующий приказ на основании копии повестки или уведомления военного комиссариата и заявления работника.

Не позднее дня приостановления действия трудового договора Работодатель выплачивает работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объёме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

В период приостановления действия трудового договора:

- за работником сохраняется место работы (должность);
- в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии (дополнительное страхование, негосударственное пенсионное обеспечение, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи);
- не допускается расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. О выходе работник должен уведомить Работодателя не позднее, чем за три

дня до планируемой даты выхода. Формат уведомления – любым доступным способом в письменной форме.

В случае невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы либо после окончания действия контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, Работодатель вправе расторгнуть по собственной инициативе трудовой договор, действие которого было приостановлено в соответствии с указанными выше правилами.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Организация, как работодатель, имеет право:

- заключать, изменять, приостанавливать и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;
- принимать локальные нормативные акты.
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Организация, как работодатель обязана:

- 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 ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии действующим законодательством,

коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном действующим законодательством;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 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, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 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;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Организацией в предусмотренных действующим законодательством и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Работник имеет право на:

- заключение, изменение, приостановление и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами; разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.4 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников; незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества

работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.5. Правовой статус, права и свободы, гарантии их реализации, обязанности и ответственность педагогических работников Организации определяются соответствующим Положением.

3.6. За нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, виновные лица могут привлекаться к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами. Кроме того, может наступать административная, гражданско-правовая, уголовная ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

4. Рабочее время.

4.1. Рабочим признается время, в течение которого работник в соответствии с условиями трудового договора должен выполнять трудовые обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами, коллективным договором Организации, настоящими Правилами, трудовым договором относятся к рабочему времени. Таким образом, рабочее время - это время, фактически отработанное работником, а также время, когда работник фактически не выполнял свои прямые обязанности, но находился в распоряжении работодателя.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. В Организации ведётся учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.3 Сокращенным рабочим временем считается установленное для определенной категории работников Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными нормативными актами рабочее время меньшей продолжительности по сравнению с нормальной продолжительностью рабочего времени. Оплата труда в условиях сокращенного рабочего времени в этих случаях, производится как за полное рабочее время.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- для педагогических работников и женщин, работающих в Организации, устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных для лиц соответствующего возраста.

4.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.5. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;
- для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часов;
- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:
 - при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;
 - при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников образовательного учреждения определяется трудовым договором, учебным планом и расписанием учебных занятий.

4.6. Ночное время работы определяется периодом с 22 часов до 6 часов. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки, кроме тех категорий работников, которым продолжительность рабочего времени сокращена в соответствии с коллективным договором и/или настоящими правилами Организации.

Для сторожей всех структурных подразделений Организации и вахтёров общежития, продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](#), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом (либо если второго родителя мобилизовали или он ушёл служить по контракту в период мобилизации), а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

4.7. Работа за пределами рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учётный период по инициативе Организации (сверхурочная работа) производится с письменного согласия работника лишь в случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса РФ. В случае привлечения работника к сверхурочным работам работника при неявке сменяющего его работника, администрация обязана принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам производится с письменного согласия работника и с учётом мнения профсоюзного комитета Организации (при наличии таковой).

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом (либо если второго родителя мобилизовали или он ушёл служить по контракту в период мобилизации), а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. **При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.**

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учёт продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.8. Режим рабочего времени для сотрудников Организации устанавливается приказом руководителя Организации либо самостоятельным локальным нормативным актом, принимаемым в Организации в соответствии с установленными требованиями законодательства. В случае если режим рабочего времени работника отличается от установленного, то он обязательно оговаривается в трудовом договоре путём заключения дополнительного соглашения к нему, либо сразу, при заключении трудового договора.

Особенности режима и учёта рабочего времени педагогических работников устанавливаются самостоятельным локальным нормативным актом, принимаемым в Организации в соответствии с установленными требованиями Законодательства.

4.9. Режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению руководителя Организации при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день может устанавливаться работникам:

- а) труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету;
- б) которые распределяют рабочее время по своему усмотрению;
- в) рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

Перечень должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день, устанавливается Приказом руководителя по согласованию Советом Организации.

4.10. Привлечение к выполнению работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени в соответствии со ст. 101 ТК РФ осуществляется на основе приказа руководителя Организации, однако категории работников, занимающих должности, указанные в перечне должностей с ненормированным рабочим днём, предоставляется также право самостоятельно принимать решение о продолжении работы за пределами рабочего дня. В отличие от сверхурочной работы учет переработки за пределами рабочего дня (смены) при ненормированном рабочем дне не ведётся.

Работа в режиме ненормированного рабочего дня в соответствии со ст. 119 Трудового Кодекса РФ компенсируется работникам Организации (кроме директора) предоставлением дополнительного отпуска в размере 3 календарных дней, директору - предоставлением дополнительного отпуска в размере, определённом приказом Учредителя Организации.

Перечень должностей с ненормированным рабочим днём устанавливается приказом организации.

4.11. Суммированный учёт рабочего времени в Организации устанавливается для вахтёров, сторожей, воспитателей с учётным периодом – календарный год; для водителя автомобиля- календарный месяц; для педагогических работников (кроме воспитателей) - учебный год. Этот перечень может быть изменён или дополнен соглашением либо локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Совета Организации. Максимальная продолжительность смены для этой категории работников может быть установлена не более 12 часов.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов -за учетный период.

4.12. При подсчете нормы рабочего времени для конкретного Работника за учетный период часы, приходящиеся на периоды, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков, дополнительные выходные дни и т.п.), подлежат исключению.

4.13. Часы, отработанные Работником по инициативе Работодателя сверх нормы рабочего времени за учетный период, являются сверхурочными и подлежат оплате по правилам статьи 152 Трудового кодекса РФ с начислением всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных оплатой труда.

4.14. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

4.15. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя

Размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам организации определяются нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, региональными нормативными актами.

Размер компенсации дополнительных расходов, связанных с организацией питания и проживанием вне места постоянного жительства (суточные) работникам, направленным в командировку за пределы Мурманской области может устанавливаться в повышенном размере Приказом руководителя организации в каждом конкретном случае.

4.16. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин запрещается.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные частью второй настоящего пункта Правил предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с

медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом (либо если второго родителя мобилизовали или он ушёл служить по контракту в период мобилизации), а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5. Время отдыха

5.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерыв в течение рабочего дня (смены), ежедневный (междусменный) отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), праздничные нерабочие дни, отпуска.

5.2. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30-ти минут и не более 2-х часов, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва, и его конкретная продолжительность устанавливается для каждой категории работников приказом руководителя Организации либо самостоятельным локальным нормативным актом, принимаемым в соответствии с установленными требованиями Законодательства.

5.3. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть установлена менее 42 часов.

Всем работникам, работающим в режиме пятидневной рабочей недели устанавливается два выходных дня - суббота и воскресенье.

Для преподавателей, работающих в режиме шестидневной рабочей недели общим выходным днём является воскресенье.

Для тех категорий работников, которые работают по сменам, выходной день устанавливается графиком сменности.

5.4. Нерабочие праздничные дни в Российской Федерации предусмотрены ст. 112 Трудового Кодекса РФ. Работа в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение отдельных работников к работе в эти дни допускается с их письменного согласия в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 Трудового Кодекса РФ.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере с учетом установленных и действующих в текущем месяце компенсационных и стимулирующих выплат, преподавателям - с учётом педагогической нагрузки, с учетом установленных и действующих в текущем месяце компенсационных и стимулирующих выплат. По желанию Работника за

работу в выходной и нерабочий праздничный день 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.

5.5. При совпадении выходных и праздничных нерабочих дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Привлечение беременных женщин и работников в возрасте до 18 лет, к работе в выходные и праздничные нерабочие дни не допускается.

Если это не запрещено по состоянию здоровья, допускается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни следующих работников:

- инвалидов;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет;
- опекунов детей в возрасте до четырнадцати лет;
- родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом (либо если второго родителя мобилизовали или он ушёл служить по контракту в период мобилизации);
- работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Указанные работники, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Порядок выдачи медицинского заключения предусматривается Приказом Минздрава России от 14.09.2020 № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений».

Привлечение работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни производится по письменному распоряжению руководителя Организации.

5.6. Женщины, имеющие детей в возрасте до 16 лет имеют право на ежемесячный дополнительный выходной день без сохранения заработной платы.

Дополнительный выходной день в указанных случаях предоставляется женщинам по их письменной просьбе.

5.7. Работники при прохождении диспансеризации в установленном законом порядке имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

Работающие пенсионеры и работники предпенсионного возраста (в течение 5 лет до достижения возраста выхода на пенсию) имеют право на освобождение от работы на 2 рабочих дня один раз в год.

Для реализации данного права работникам необходимо подать работодателю соответствующее заявление и согласовать дату освобождения от работы.

5.8. Всем работникам Организации предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности).

Ежегодный оплачиваемый отпуск - это общий отпуск, включающий в себя все виды оплачиваемого отпуска.

Основной оплачиваемый отпуск - отпуск, предоставляемый всем работникам независимо от места работы и условий ее выполнения.

Дополнительный оплачиваемый отпуск - отпуск, предоставляемый при наличии каких-либо условий. Эти отпуска не носят всеобщего характера.

Очередность предоставления указанных отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым руководителем Организации с учетом мнения профсоюзного комитета (при наличии такового). График отпусков составляется с учетом необходимости обеспечения нормального хода учебно-воспитательного процесса, благоприятных условий для отдыха работников, не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели. Исключения могут составлять случаи предоставления отпуска по личному заявлению работника и с согласия работодателя в срочном порядке, вне графика отпусков.

При составлении графика отпусков учитываются следующие моменты:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск должен быть предоставлен вместе с ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками;
- отпуск предоставляется за рабочий год;
- нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного оплачиваемого отпуска в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются;
- работники приобретают право первого отпуска по истечении шести месяцев непрерывной работы в Организации, кроме случаев, перечисленных в ч.2, ст.122 Трудового Кодекса РФ;
- отпуск за второй, третий и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года.

Работники, имеющие право уйти в отпуск в удобное для себя время указаны в Трудовом кодексе РФ и ряде федеральных законов.

Категория работников	Основание
Работники в возрасте до 18 лет	Статьи 122, 267 Трудового кодекса РФ
Женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком	Статьи 122, 260 Трудового кодекса РФ
Работники, усыновившие ребенка (детей) в возрасте	Статья 122 Трудового

до трех месяцев	кодекса РФ
Отец и мать, у которых 3 и более детей до 12 лет	статья 262.2 Трудового кодекса РФ
Мужья в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам. Данный отпуск предоставляется по желанию работника независимо от времени непрерывной работы в данной организации.	Статья 123 Трудового кодекса РФ
Работники, которые были отозваны или отпуска в текущем году. В этом случае неиспользованная часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску на следующий рабочий год.	Статья 125 Трудового кодекса РФ
Лица, совмещающие работу с обучением, ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению с работодателем могут присоединить к учебному отпуску.	Статья 177 Трудового кодекса РФ
Лица, работающие по совместительству. Таким работникам отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.	Статья 286 Трудового кодекса РФ
По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) - для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования, расположенные в другой местности- предоставляется отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней). При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка	Статья 322 Трудового кодекса РФ
Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, и иные лица, на которых распространяется действие Закона РФ от 15.05.1991 г. №1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	Статьи 14-17 Закона РФ от 15.05.1991 г. №1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на

	Чернобыльской АЭС"
Инвалиды войны	Статья 14 Федерального закона от 12.01.1995 г. №5-ФЗ «О ветеранах»
Участники Великой Отечественной войны и ветераны боевых действий на территориях других государств, ветераны труда и некоторые другие категории работников в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 г. №5-ФЗ «О ветеранах»	Статьи 16-17 Федерального закона от 12.01.1995 г. №5-ФЗ «О ветеранах»
Лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда"	Статья 18 Федерального закона от 12.01.1995 г. №5-ФЗ "О ветеранах"
Лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог	Статья 19 Федерального закона от 12.01.1995 г. №5-ФЗ "О ветеранах"
Герои СССР, Герои России, полные кавалеры ордена Славы	Статья 8 Закона РФ от 15.01.1993 г. №4301-1 "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы"
Герои Социалистического Труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы	Статья 6 Федерального закона от 09.01.1997 г. № 5-ФЗ "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы"
Лица, награжденные знаком "Почетный донор России"	Статья 11 Закона РФ от 09.06.1993 г. № 5142-1 "О

	донорстве крови и ее компонентов"
Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне	Статья 2 Федерального закона от 10.01.2002 г. №2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне"
Супруги военнослужащих одновременно с отпуском военнослужащих	Статья 11 Федерального закона от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст.351.7 Трудового кодекса РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.	ст.351.7Трудового кодекса РФ
Одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребёнка-инвалида, по его письменному заявлению о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней (далее - заявление) предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Работник (родитель, опекун, попечитель), у которого есть ребёнок инвалид, вправе накопить и взять однократно не более 24 дней в календарном году по графику, согласованному с работодателем. Эти способы указанная категория работников может комбинировать, а право на дополнительные оплачиваемые выходные разделять с другим родителем (опекуном, попечителем). Согласование с Работодателем количества и периода использования оплачиваемых выходных дней производится по заявлению работника не позднее чем за три недели до желаемых дат. В случае присоединения указанных дней к ежегодному отпуску – по заявлению,	Постановление Правительства РФ от 06.05.2023 N 714 "О предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами", утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2023 г. N 714

поданному в период составления графика отпусков. Если после согласования графика отпусков работнику необходима корректировка дат использования дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами – заявление о такой корректировке подаётся не позднее чем за три недели до желаемых дат.	
--	--

5.9. Продолжительность ежегодного оплачиваемого основного отпуска работникам Организации устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными актами РФ, регулирующими трудовые правоотношения.

5.10. По соглашению между работником и руководителем Организации ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен только на выходные дни.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Такая замена может быть произведена с учётом финансовых возможностей Организации и в случае, когда работник, желающий получить компенсацию вместо части очередного отпуска, будет обеспечен работой в соответствии со своим трудовым договором.

Отзыв работника из очередного отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в любое удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. При этом не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин, работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда. Этой же категории работников запрещается замена отпуска денежной компенсацией.

5.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть ему предоставлены с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении по истечении срока трудового договора, отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока трудового договора.

Днём увольнения в указанном случае также является последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника, этот работник имеет право отозвать своё заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашён в порядке перевода другой работник.

5.12. Оплата отпуска производится не позднее, чем три календарных дня до даты начала отпуска

5.13. В соответствии со ст.322 Трудового кодекса РФ работникам Организации разрешается полное или частичное соединение отпусков, но не более чем за два года работы.

5.14. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, производится в порядке, предусмотренном ст.121 Трудового кодекса РФ.

5.15. Педагогические работники не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года. Длительный неоплачиваемый отпуск педагогическим работникам предоставляется по их личному заявлению по окончании учебного года и длится до окончания следующего учебного года, либо - по окончании ежегодного отпуска и длится до начала следующего учебного года. Период длительного отпуска не учитывается при исчислении стажа для предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска.

Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

5.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику, по его заявлению, с разрешения руководителя Организации может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением сторон.

При предоставлении указанных отпусков учитывается возможность обеспечения образовательного и рабочего процесса в отсутствие данного работника.

Некоторым категориям работников отпуска без сохранения заработной платы предоставляется в обязательном порядке по заявлению работника в согласованные с работодателем периоды. К таким категориям работников относятся:

- женщины, отцы, бабушки, дедушки и другие родственники, осуществляющие уход за ребёнком в возрасте до трёх лет, - женщины, отцы, воспитывающие детей без матери, а также опекуны (попечители) имеющие двух или более детей в возрасте до 14 лет - до двух недель в году,
- инвалиды 1 и 2 группы - до двух месяцев в году,
- пенсионеры по возрасту - до 14 календарных дней в году,
- лица, допущенные к вступительным экзаменам в высшие и средние образовательные Организации,
- ветераны труда, ветераны ВОВ и приравненные к ним категории граждан - до 35 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, органов

принудительного исполнения, 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;

- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы - ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается

5.17. Лицам, совмещающим работу с обучением, гарантии и компенсации предоставляются в соответствии со ст. 173, 174 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6. Заработная плата, сроки выплаты.

6.1. Заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Порядок оплаты труда работников Организации регулируется Положением об оплате труда и Положением о премировании, утверждаемыми руководителем Организации с учётом мнения Совета организации.

6.2. Выплата заработной платы сотрудникам Организации производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

6.3. При выплате заработной платы работники извещаются в письменной форме путём выдачи расчётных листков о начисленной заработной плате, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях, произведённых из неё удержании, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.4. Заработная плата работникам Организации выплачивается не реже чем каждые полмесяца пропорционально отработанному времени: за первую половину месяца 22 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 7 числа следующего месяца в безналичном порядке путём перечисления её на личный счёт работника в банке, путем перечисления на банковский счет, указанный работником на карту национальной платежной системы «Мир».

Перечисление пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет, иные выплаты связанные с социальным страхованием, осуществляется в безналичном порядке путём перечисления на личный счёт работника в ПАО «Сбергательный банк России», либо путем перечисления на банковский счет, указанный в заявлении работника на карту национальной платежной системы «Мир».

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

По согласованию между работником и работодателем заработная плата может выплачиваться работнику в установленные сроки в кассе бухгалтерии, расположенной в здании учебно-спортивного корпуса. Минимальный размер заработной платы сотрудников за первую половину месяца должен быть не ниже заработной платы работника, начисленной пропорционально отработанному времени. То есть - при определении размера заработной платы сотрудников за первую половину месяца должно учитываться фактически отработанное сотрудником время (фактически выполненная работа).

6.5. Если работник по каким-либо причинам не смог получить заработную плату в установленный день, то он может обратиться за получением заработка в кассу бухгалтерии в течение следующих трёх рабочих дней за установленными днями выдачи.

6.6. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или праздничным нерабочим днём, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7. Внутренний трудовой распорядок Организации.

Дисциплина труда.

7.1. Внутренний трудовой распорядок Организации — это правопорядок в сфере труда, действующий в организации. Основная его задача — урегулировать поведение всех членов коллектива, подчинить их действия единой цели трудового процесса: обеспечению выполнения уставных задач Организации.

Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка обеспечивает координацию во взаимоотношениях между работниками и работодателем, а также между самими работниками. Внутренний трудовой распорядок составляет основу дисциплины труда.

7.2. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативно правовыми актами, регулирующими трудовые отношения, Уставом Организации, настоящими Правилами, коллективным договором (при

наличии такового), трудовым договором, должностной инструкцией, локальными актами Организации.

Организация обязана в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

7.3. Организация поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности. Виды поощрений работников за труд и порядок их применения определяются коллективным договором (при наличии) либо иными локальными нормативными актами Организации, утверждёнными в установленном порядке.

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

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы (в Организации) и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

При наложении дисциплинарного взыскания Организация, как работодатель, учитывает тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.4. Применение и снятия дисциплинарных взысканий производится в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка. В этот срок не входят периоды болезни работника, пребывания его в отпуске, командировке, времени прохождения работником диспансеризации в порядке предусмотренном ст. 185.1 Трудового кодекса, и других периодов отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность) в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

8. Заключительные положения

8.1. Инициатива работника, связанная с реализацией трудовых прав и обязанностей, выражается путём подачи соответствующего заявления. Согласие работника может быть выражено одним из трёх способов: путём подачи соответствующего заявления; написания в документе фразы, отражающей действие на которое согласен работник; подписанием соглашения к трудовому договору.

8.2. В случае не выхода на работу по уважительным причинам работники Организации обязаны сообщить об этом:

- преподаватели – заместителю директора по учебно-воспитательной работе или секретарю учебного отдела;
- заместители директора, руководители структурных подразделений, работники, непосредственно подчиненные директору колледжа – директору, секретарю директора или специалисту по кадрам;
- иные работники – руководителю структурного подразделения.

8.3. В период отсутствия в Организации профсоюзного органа, локальные акты, содержащие нормы трудового права, принимаемые работодателем в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, принимаются с учётом мнения Совета Организации, либо общего собрания (конференции) трудового коллектива.

8.4. Правила вступают в силу со дня их утверждения приказом руководителя Организации.

8.5. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

8.6. Все гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, оговорённые или не оговорённые настоящими Правилами, но установленные, законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних