

«СОГЛАСОВАНО»

Представитель работников:
Председатель профсоюзной
организации Пензенского колледжа
искусств

Т.В. Седова

(подпись)

«__» _____ 2024 г.

М.П.

«УТВЕРЖДАЮ»

Представитель работодателя:
Директор ГБПОУ
«Пензенский колледж искусств»

Н.С. Тюина

(подпись)

_____ 2024 г.

М.П.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «ПЕНЗЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»

Пенза, 2024 год

I. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пензенский колледж искусств» (далее по тексту – колледж) – это образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования. На работников колледжа распространяются положения Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

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

1.4. Работники колледжа обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, повышать профессиональную квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, бережно относиться к имуществу колледжа.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются директором колледжа с учетом мнения профсоюзной организации колледжа.

1.6. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в должностных инструкциях работников.

1.7. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в колледже на видном месте.

1.8. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников колледжа и внешних совместителей.

II. Основные права и обязанности работодателя

2.1. Работодатель имеет право:

2.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу

третьих лиц, находящемся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

2.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2.1.5. принимать локальные нормативные акты;

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

2.1.7. создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

2.1.8. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

2.1.9. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

2.2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов, выплат компенсационного характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации- различий, исключений, и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда, а также результатами деятельности структурного подразделения в целом;

2.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда;

2.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации;

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

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

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

2.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

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

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

2.2.14. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Трудовым Кодексом Российской Федерации

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

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

2.2.16. обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку; разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку вновь организованных рабочих мест (ст.214 десятой главы Трудового Кодекса Российской Федерации).

III. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.1.5. 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;

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

3.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

3.1.9. участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

3.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

3.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники обязуются:

3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, приказы, распоряжения директора.

3.2.2. Соблюдать и выполнять правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенические требования, Единые педагогические требования, требования, установленные настоящим коллективным договором;

3.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину, общественный порядок, соблюдать запрет на курение в здании и на территории колледжа;

3.2.4. Выполнять установленные нормы труда;

3.2.5. Способствовать повышению эффективности трудовой деятельности, постоянно повышать свою квалификацию.

3.2.6. 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. Нести материальную ответственность за сохранность имущества, оборудования, целостности помещений здания колледжа, и в случае порчи или хищения, возмещать причиненный ущерб, в установленном законом порядке.

3.2.7. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

3.2.8. Способствовать созданию благоприятного психологического климата в коллективе, уважать права друг друга поддерживать в коллективе атмосферу взаимного уважения, делового партнерства и взаимопомощи. Не допускать грубости, а также действий, мешающих другим работникам выполнять свои обязанности. Уважать индивидуальные права друг друга, соблюдать культуру поведения. Соблюдать требования кодекса профессиональной этики.

3.2.9. Противодействовать коррупционным проявлениям, не допускать фактов поборов и взяток. Обязан письменно уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий рабочий);

3.2.10. В письменной форме уведомить работодателя о возникшей ситуации, при которой у работника, при осуществлении им профессиональной деятельности, возникает личная заинтересованность в получении лично материальной выгоды или иного имущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им профессиональных обязанностей, вследствие противоречия между личной заинтересованностью работника и интересами пациента, т.е. о конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно.

3.2.11. Педагогические работники колледжа несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающегося в период образовательного процесса и сообщают обо всех случаях травматизма и несчастных случаев, произошедших с обучающимися администрации.

IV. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу.

4.1.1. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. 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.

4.1.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок - постоянная работа, так и на определенный срок не более пяти лет (ст. 58 ТК РФ). Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст.59 Трудового кодекса РФ:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а также сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода времени (сезона);

- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу в учреждение в порядке внутреннего совместительства или на условиях внешнего совместительства;

- с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;

- с лицами, направленными на временные работы органами службы занятости населения, в том числе на проведение общественных работ;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.3. В трудовом договоре указываются обязательные условия, установленные ст. 57 Трудового Кодекса Российской Федерации:

фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор; сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя; идентификационный номер налогоплательщика (для работодателя), место и дата заключения трудового договора; место работы с указанием структурного подразделения; трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы); условия оплаты труда (размер оклада работника, доплаты, надбавки, поощрительные выплаты, компенсации, льготы, наличие ограничений, объём нагрузки); режим рабочего времени и времени отдыха, дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия; гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте; другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (в Отдел кадров) учреждения:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 4) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики

и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ и федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

4.1.5. При заключении трудового договора лица, в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру.

4.1.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

4.1.7. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, определенного трудовым договором, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

4.1.8. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе. Если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом. (ст. 67 ТК РФ)

4.1.9. Работодатель при приеме работников на работу учитывает их специальность, квалификацию, опыт и другие деловые качества, не допуская дискриминации по признакам пола, расы, национальности, языка, а также по мотивам наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания (статья 64 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

4.1.10. При заключении трудового договора в нем 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.

4.1.11. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

- лиц, не достигших возраста 18-ти 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, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

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

- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

4.1.12. При заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

4.1.14. При приеме на работу вновь поступившего работника его непосредственный руководитель обязан ознакомить с условиями работы, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности и т. д.

4.1.15. В течении первого месяца после приема на работу нового сотрудника специалист гражданской обороны проводит с ним вводный инструктаж по гражданской обороне.

4.2. Порядок перевода работника

4.2.1. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (статья 57 Трудового кодекса Российской Федерации). По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя (оформляют приказом по учреждению) при продолжении работником работы без изменения трудовой функции (часть 1 статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации).

Об изменении существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен персонально, письменно, под расписку, не позднее чем за 2 месяца до введения указанных изменений. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (части 3 и 4 статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

4.2.3. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение,

расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

4.2.4. 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, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть 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.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

4.2.5. Работодатель не вправе переводить (перемещать) работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.3. Порядок увольнения работника.

4.3.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст. 78 Трудового кодекса РФ);
- истечение срока трудового договора (ст. 79 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения; расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);

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

-отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);

-отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст.74 ТК РФ);

-отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч.3 и ч.4 ст. 73 ТК РФ);

-отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст.72.1 ТК РФ);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).

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

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (в Отдел кадров учреждения подается заявление об увольнении по собственному желанию, подписанное работником и его непосредственным руководителем). До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление и в этом случае увольнение не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

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

4.3.3. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случаях:

а) ликвидации учреждения (п. 1 ст.81 Трудового Кодекса Российской Федерации) либо сокращения численности или штата работников учреждения (пункт 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Приказ работодателя о проведении указанных мероприятий и предстоящем увольнении работников по основаниям, предусмотренным в п.1 и 2 ст. 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, объявляют работникам персонально, под расписку не менее чем за два месяца до увольнения (ч. 2 ст. 180 Трудового Кодекса Российской Федерации).

В соответствии с частью 1 статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан направить в ППО копию приказа о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров по п. 2 ст. 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при их проведении – учитывать преимущественное право на оставление на работе (ст.179 Трудового Кодекса Российской Федерации) и предложить работнику другую работу (вакантную должность) в учреждении, соответствующую квалификации работника (ч. 2 ст. 81, ч. 1 ст.180 ТК РФ).

По истечении двух месяцев с момента ознакомления работника с приказом о сокращении численности или штата работников учреждения, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу в учреждении, издается приказ об увольнении по п. 2 ст. 81 Трудового Кодекса Российской Федерации с выплатой выходного пособия в размере среднего месячного заработка (ч. 1 и 2 ст. 178 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Увольнение работников, являющихся членами ППО, производится с учетом мотивированного мнения ППО (ч. 2 ст. 82, ст. 373 Трудового Кодекса Российской Федерации).

б) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:

-состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу в учреждении (подпункт «а» пункта 3 ст. 81, ч. 2 ст. 81 ТК РФ);

- недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу в учреждении (пп «б» п. 3 ст. 81, ч. 2 ст. 81 ТК РФ).

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с подпунктом «б» пункта 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включают члена комиссии от ППО (часть 3 статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

в) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производят с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета учреждения в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации (часть 2 статьи 82 Трудового кодекса Российской Федерации);

г) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня, подпункт «а» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подпункт «б» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- разглашения охраняемой законом тайны (врачебной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (подпункт «в» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (подпункт «г» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подпункт «д» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

д) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны главного врача (пункт 7 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

е) представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора (пункт 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

ж) в других случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (пункты 8 – 14 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут в любое время, в том числе до истечения срока предупреждения об увольнении по собственному желанию (ст. 78, ч.2 ст. 80 ТК РФ).

4.3.4. В случаях, предусмотренных ст. 83 ТК РФ трудовой договор подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (призыв

работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением; смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим и т.п.).

4.3.5. Во всех случаях прекращения трудового договора днем увольнения работника является последний день его работы (ч. 3 ст. 77 ТК РФ).

4.3.6. При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику в день увольнения трудовую книжку, или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя, а также другие документы, связанные с работой (по письменному заявлению работника), и произвести с ним окончательный расчет.

Записи в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

4.3.7. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

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

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным

федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

4.3.8. Работодатель не вправе необоснованно отказать в трудоустройстве лица по мотивам достижения им предпенсионного возраста, а равно необоснованно уволить с работы такого лица по тем же мотивам.

4.3.9. 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 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.

4.3.10. В соответствии с нормами статьи 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации в случае призыва работника на военную службу по мобилизации действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

4.3.11. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом

7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

4.3.12. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

4.3.13. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

4.3.14. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

4.3.15. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

4.3.16. Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

4.3.17. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой настоящей статьи, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

4.3.18. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

4.3.19. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, 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 в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 ТК РФ.

4.3.20. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы 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 после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы 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", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

4.3.21. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы 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 после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

V Порядок приема, перевода и увольнения дистанционных работников

5.1. В соответствии с главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации работники ГБПОУ «Пензенский колледж искусств» могут выполнять свою трудовую функцию дистанционно, если это не влечет за собой потерю качества и ущерб для эффективности функционирования учреждения.

5.2. Решение о переводе работника на дистанционную работу принимается по согласованию с руководителем структурного подразделения, начальником отдела кадров и ППО ГБПОУ «Пензенский колледж искусств» с учетом функциональных особенностей работы структурного подразделения, важности и значимости стоящих перед ним задач и необходимости непрерывности деятельности. Перечень категорий таких сотрудников утверждается приказом директора после согласования с ППО ГБПОУ «Пензенский колледж искусств» условия и порядок осуществления трудовой функции дистанционно регламентируются локальными нормативными актами, утверждаемыми директором колледжа по согласованию с ППО ГБПОУ «Пензенский колледж искусств».

Сотрудники колледжа могут быть приняты или переведены в один из режимов дистанционной работы:

Постоянная дистанционная работа — когда сотрудник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора.

Временная дистанционная работа — когда сотрудник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом сотрудник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день.

Периодическая дистанционная работа — когда сотрудник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.

5.3. Прием на работу или перевод на постоянную дистанционную работу оформляется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и работодателем.

5.4. При приеме на дистанционный режим работы работник вправе предоставить работодателю документы для трудоустройства в электронном виде по электронной почте. Если работодатель хочет получить документы на бумаге, он вправе потребовать, чтобы сотрудник предоставил копии документов. Копии документов сотрудник должен заверить у нотариуса и прислать по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.5. В исключительных случаях Работодатель вправе по своей инициативе временно перевести сотрудников на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;

- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.6. Работодатель вправе перевести работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае работодатель вправе перевести работников колледжа на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

5.7. Временный перевод работников колледжа на дистанционный режим работы оформляется приказом работодателя на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

5.8. Приказ о временном переводе сотрудников колледжа на дистанционную работу должен содержать:

- список работников, которых временно переводят на дистанционную работу;

- срок перевода;

- порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и другими средствами;

- порядок выплаты сотрудникам компенсации, если они используют свое оборудование для работы, а также порядок возмещения других расходов, которые связаны с выполнением работы дистанционно;

- режим рабочего времени;

- порядок и способы взаимодействия сотрудника с работодателем, а также порядок отчетности по работе.

5.9. Работникам колледжа может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы в колледже. График местонахождения работников составляет руководитель структурного подразделения колледжа на основании приказа директора и согласовывает с работниками. Условие о чередовании удаленной работы и работы указывают в дополнительном соглашении или трудовом договоре работника.

5.10. Работодатель обязан обеспечить работников, которых перевели на дистанционный режим работы, необходимым оборудованием, программно-техническими средствами и средствами защиты информации. Если работник будет использовать свое оборудование, ему выплачивается компенсация за использование оборудования и возмещаются иные расходы, которые связаны с выполнением дистанционной работы.

5.11. Взаимодействие с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами электронной почте.

5.12. Взаимодействие с работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными работником добровольно. Контактная информация работника указывается в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемому

при временном переводе на дистанционную работу. Также работник предоставляет в отдел кадров согласие на обработку своих персональных данных (при предоставлении новых (ранее не сообщенных) сведений).

5.13. При взаимодействии с работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем работника, о чем работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

5.14. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференцсвязи работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия.

5.15. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который работник получает от непосредственного руководителя. О выполнении плана работы работник ежедневно направляет отчет непосредственному руководителю до окончания рабочего дня.

5.16. Работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять электронную почту.

5.17. Если после перевода на дистанционную работу работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность начальника отдела кадров. Работники отдела кадров должны составить акт о невыходе работника на связь, который должен быть направлен работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по электронной почте (при ее отсутствии – личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

5.18. Работодатель вправе использовать усиленную квалифицированную электронную подпись, а работник – аналогичную или усиленную неквалифицированную электронную подпись в случаях, если нужно заключить, изменить или расторгнуть:

- трудовой договор;
- дополнительные соглашения к нему;
- договор о материальной ответственности;
- ученический договор.

В остальных случаях работодатель и работник могут обмениваться электронными документами без использования ЭЦП.

5.19. Посещение колледжа, выезд работника по рабочим вопросам в период временного перевода на дистанционную работу в связи с плохой эпидемиологической ситуацией из-за распространения инфекционного заболевания возможны в исключительных (экстренных) случаях с учетом

ограничений на перемещение, действующих по месту проживания работника и расположения рабочего места, и только после согласования поездки работником с непосредственным руководителем.

5.20. Работодатель выплачивает дистанционному (удаленному) работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

5.21. Компенсация, указанная в пункте 5.19 выплачивается пропорционально отработанному времени. За дни, когда трудовую функцию работник не выполняет по причине болезни, отпуска, диспансеризации и т.д., компенсационную выплату он не получает.

5.22. Работодатель вправе уволить дистанционного работника, если он без уважительной причины не выходит на связь больше двух рабочих дней подряд.

5.23. Если работник трудится дистанционно постоянно, то трудовой договор с ним можно расторгнуть, если он переехал в другую местность, из-за чего не может работать на прежних условиях.

5.24. Работодатель не вправе уволить работников колледжа по иным основаниям, не предусмотренным Трудовым кодексом.

VI. Режим рабочего времени и времени отдыха

6.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законом и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

6.2. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным планом, графиком сменности, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, а также условиями трудового договора.

6.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. При пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляются два выходных дня, при шестидневной - один выходной день в неделю.

-Для педагогических работников учреждения (основной состав) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени. Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается преподавателям колледжа, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе интегрированным образовательным программам в области искусств и по основным программам профессионального обучения.

6.4. Колледж работает по шестидневной рабочей неделе. Общим выходным днем является воскресенье.

6.5. Пятидневная рабочая неделя с режимом работы с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45 в связи с сокращенным обеденным временем устанавливается следующим работникам:

- Начальнику планово-экономического отдела
- Начальнику отдела кадров
- Начальнику хозяйственного отдела
- Начальнику отдела по безопасной эксплуатации зданий и сооружений
- Заведующему общежитием
- Заведующему костюмерной
- Контрактному управляющему
- Ведущему экономисту
- Специалисту по охране труда
- Ведущему юрисконсульту
- Экономисту
- Специалисту по кадрам I категории
- Специалисту по связям с общественностью
- Программисту I категории
- Инженеру – энергетик I категории
- Инженеру по оборудованию II категории
- Диспетчеру образовательного учреждения
- Администратору
- Архивариусу
- Секретарю
- Старшему мастеру газовой котельной
- Настройщику пианино и роялей
- Столяру
- Сантехнику
- Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
- Электромонтеру по ремонту и обслуживанию электрооборудования

Администратору концертного зала допускается разделение рабочего времени на части и перенос дней отдыха на другие дни, в случае проведения в выходные дни мероприятий в концертном зале.

6.6. Пятидневная рабочая неделя с режимом работы с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45 в связи с сокращенным обеденным временем устанавливается следующим работникам:

- Заместителю директора по работе регионального центра развития образования в сфере культуры и искусства;
- Методисту

6.7. Шестидневная рабочая неделя с режимом работы с понедельника по пятницу с 9.00 – 17.00, в субботу 9.00-14.00 устанавливается для следующих работников:

- Директору колледжа
- Заместителю директора по учебной работе
- Заместителю директора по воспитательной работе
- Заведующему очным отделением
- Заведующему заочным отделением
- Педагогу – организатору
- Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
- Воспитателю общежития
- Библиотекаря
- Уборщику служебных помещений
- Дворнику
- Тьютору
- Педагогу – психологу
- Звукооператору

Звукооператору концертного зала допускается разделение рабочего времени на части и перенос дней отдыха на другие дни, в случае проведения в выходные дни мероприятий в концертном зале.

6.8. Работа по скользящему графику устанавливается:

- Истопнику газовой котельной
- Дежурному

Продолжительность рабочего времени преподавателей и концертмейстеров устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, а также расписанием учебных занятий.

6.9. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует образовательное учреждение) свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ предусматривается для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

6.10. Время зимних, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

6.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, дежурство в учреждении и т.д.) в пределах установленного им рабочего времени и трудовой функции.

6.12. Всем работникам учреждения предоставляют ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и федеральными законами (работникам в возрасте до восемнадцати лет – 31 календарный день, инвалидам – 30 календарных дней) (статья 114, часть 1 статьи 115, статья 267 Трудового кодекса Российской Федерации, часть 5 статьи 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изменениями)).

6.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

6.14. Очередной оплачиваемый отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности сотрудника при наличии больничного листа.

6.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у сотрудника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в колледже. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

6.16. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. Работники отдела кадров ГБПОУ «Пензенский колледж искусств» обязаны письменно извещать подчиненных работников о времени начала ежегодного оплачиваемого отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала (по графику отпусков).

6.17. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется следующим категориям работников:

- Директору
- Заместителям директора
- Заведующему очным отделением
- Заведующему заочным отделением
- Методистам
- Старшему методисту
- Преподавателям
- Концертмейстерам
- Педагогу-организатору
- Педагогу-психологу
- Тьютору
- Воспитателям

6.18. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. (ст. 260, 267 ТК РФ).

-Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет,

-По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

-Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

-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, являющимся инвалидами I группы, предоставляются 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.

- Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска оформляют приказом по учреждению. По уважительной причине работник вправе перенести ежегодный отпуск.

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный

оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.
(ст 262.1 ТК РФ)

6.19. В случае если работник отказывается использовать отпуск в соответствии с Графиком отпусков, а также в случае, если работник не использовал ежегодный оплачиваемый отпуск в течении рабочего года, директор имеет право без согласия работника издать приказ о предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска (неиспользованной части ежегодно оплачиваемого отпуска). Невыполнение работником приказа по учреждению и несоблюдение Графика отпусков является нарушением трудовой дисциплины, за которое к виновным лицам могут быть применены меры дисциплинарного взыскания часть 1,3.4 ст.189, ч.1 ст.192 ТК РФ).

6.20. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц по письменному заявлению работника;

Один из родителей, опекун или попечитель сможет раз в год брать подряд до 24 оплачиваемых дней. Отдых не должен выходить за пределы общего числа доп. выходных, которые сотрудник не использовал для ухода за детьми-инвалидами в данном календарном году. То есть работник сможет не брать каждый месяц по 4 доп. выходных, а копить их, чтобы взять больше за один раз. График предоставления такого отдыха и срок подачи заявлений нужно согласовывать с работодателем

- работникам, совмещающим работу с учебой, в установленном законом порядке.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены Федеральными законами.

6.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого Трудовым Законодательством предусмотрено освобождение от работы;

В случаях, если во время ежегодного оплачиваемого отпуска имела место временная нетрудоспособность работника либо работник исполнял государственные обязанности (если для этого законом предусмотрено освобождение от работы) продолжительность отпуска автоматически удлиняется на соответствующее число календарных дней (пункты 1 и 2 части 1 статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации). При этом работник обязан своевременно уведомить непосредственного руководителя о причинах задержки

его выхода из отпуска и представить в Отдел кадров учреждения листок нетрудоспособности или иной оправдательный документ.

-в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, замена отпуска денежной компенсацией и отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (часть 4 статьи 124, часть 3 статьи 125, часть 2 статьи 126 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.23. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также

ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении). (ст.126 ТК РФ).

6.24. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, работнику, по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, в соответствии со ст. 128 ТК РФ:

-участникам Великой Отечественной Войны – до 35 календарных дней в году;

-работающим пенсионерам по возрасту – до 14 календарных дней в году;

-родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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;

-работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;

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

В других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором:

- на основании письменного заявления работника, имеющего ребенка в возрасте от 6 до 10 лет (включительно), предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы – 1 сентября.

- 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, являющимся инвалидами I группы, могут устанавливаться 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.

-работнику-совместителю, у которого продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска по совмещаемой работе, менее продолжительности

ежегодного оплачиваемого отпуска по основному месту работу – на недостающие до этой продолжительности дни (часть 2 статьи 286 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.25. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

6.26. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, а также отзыв из отпуска производится в соответствии со ст.ст. 124, 125 ТК РФ.

6.27. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха. (ст.186 ТК РФ).

6.28. При прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья:

а) работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

б) работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части 3 статьи 185.1 ТК РФ, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

в) работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы».

6.29. Работники учреждения освобождаются от работы на два рабочих дня непосредственно после прохождения вакцинации против новой коронавирусной инфекции COVID-19 с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при наличии финансово-экономических возможностей учреждения.

6.30. Работодатель обязан предоставлять педагогическим работникам не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

6.31. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 12 календарных дней за ненормированный рабочий день (на основании ст 119 ТК РФ, Постановлением Правительства Пензенской области от 27.06.2014г. №435-пП, с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, принятым постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 г № 367) предоставляется следующим категориям работников:

- Начальник планово-экономического отдела,
- Начальник отдела по безопасной эксплуатации зданий и сооружений,
- Начальник отдела кадров,
- Начальник хозяйственного отдела,
- Специалист по кадрам 1 категории,
- Ведущий экономист,
- Ведущий юрисконсульт,
- Библиотекарь,
- Секретарь,
- Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования,
- Сантехник.

6.32. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, одновременно с обучающимися, в том числе, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

6.33. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутренне совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60 п.1, 2 ТК РФ).

6.34. Объём учебной нагрузки педагогическим работникам колледжа устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

Право распределять учебную нагрузку предоставлено директору колледжа, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником, с учетом мнения профсоюзного комитета. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, в целях определения ее объема на новый учебный год.

Объем учебной нагрузки педагогического работника не может быть менее нормы часов за ставку заработной платы, то есть 720 часов в год, за исключением отдельных случаев, оформленных письменным соглашением между работником и администрацией.

Размер нагрузки, установленный преподавателю в конце учебного года на следующий учебный год, является предварительной. Учебная нагрузка преподавателей на учебный год ограничивается верхним пределом 1440 часов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

6.35. При установлении педагогическим работникам учебной нагрузки на новый учебный год, для которых данное учреждение является местом основной работы, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группе. Объем учебной нагрузки, установленный в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп и контингента обучающихся.

6.36. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком, до достижения им возраста трех лет, либо длительном педагогическом отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

6.37. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируются.

6.38. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателям в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего

работника по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам помесечно или в конце учебного года также только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации;

- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

В указанном пункте б) случаях для изменения учебной нагрузки согласия работника не требуется.

6.39. Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года (например, в связи с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся групп), до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года (п.4.7 Приложения 2 к Приказу Минобрнауки от 22 декабря 2014 года, редакция от 13 мая 2019 года «О продолжительности рабочего времени»):

- заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

- заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об изменении объема учебной нагрузки работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора. Часы преподавательской работы, отработанные преподавателем сверх установленной годовой учебной нагрузки (уменьшенной по основаниям пункта 4.4 приложения 2 к приказу N 1601), оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится помесечно или в конце учебного года.

Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, отработанные ими при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года также только после выполнения преподавателями всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации.

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала преподавателям производится перерасчет средней заработной платы исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года. (Письмо Минпросвещения России № ВБ-1107/08 «Профсоюза работников народного образования и науки РФ № 235 от 22.05.2020).

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

6.40. При проведении тарификации на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого преподавателя утверждается приказом директора колледжа по согласованию с профкомом колледжа, решение которого оформляется в виде протокола.

6.41. Учебное время преподавателя в колледже определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией колледжа.

6.42. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует образовательное учреждение) свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ предусматривается для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

6.43. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях (заседаниях педагогического совета, предметных (цикловых) комиссий и т.п.) преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

6.44. Для преподавателей колледжа начало рабочего дня в 8.30 часов, окончание в соответствии с расписанием занятий преподавателя по дисциплинам, включенным в его педагогическую нагрузку.

6.45. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1-6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября – День народного единства.

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

6.46. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения ППО.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только 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 инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной или праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.47. В случаях, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации, работник (с его письменного согласия) на основании приказа по учреждению может быть привлечен к сверхурочным работам.

Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Сверхурочную работу оплачивают в повышенном размере либо (по заявлению работника) компенсируют предоставлением дополнительного времени отдыха продолжительностью не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации).

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

6.48. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников колледжа. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией колледжа к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников колледжа, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период зимних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной по тарификации, предшествующей началу учебного года.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих

специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана колледжа и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда сохраняются.

6.49. В ГБПУО «Пензенский колледж искусств» применяется ежемесячный учет рабочего времени.

6.50. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения директора.

Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается правонарушением, в таком случае применяются дисциплинарные меры взыскания в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

VII. Поощрение за успехи в работе

7.1. За добросовестный труд, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрения применяются администрацией колледжа совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом колледжа.

7.3. Поощрения объявляются в приказе по колледжу, доводятся до сведения коллектива.

7.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

VIII. Трудовая дисциплина

8.1. Работники колледжа, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.2. 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:

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

8.3. Для применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан потребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работника. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения (ст. 193 ТК РФ).

8.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение сотрудника.

8.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) сотруднику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок (не считая времени отсутствия работника).

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

8.7. Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято администрацией по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.8. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случае:

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

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

- появления работника на работе (на своем 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;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением 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) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

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

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

- в других случаях, установленных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

IX. Техника безопасности и производственная санитария

9.1. Каждый работник обязан знать и соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания контролирующих органов по охране труда.

9.2. Все работники колледжа, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

9.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для колледжа. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер.

9.4. Работникам запрещается курить в помещении колледжа.

9.5. Запрещается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации колледжа;

- входить в группу после начала занятия. Таким правом пользуется директор колледжа и его заместители;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

9.5. Преподаватель вправе удалять обучающихся с групповых занятий, если поведение обучающихся нарушает нормальный ход образовательного процесса.

Х. Прохождение диспансеризации

10.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы (статья 185.1 ТК РФ):

- на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (все работники);

- на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (работники, достигшие возраста 40 лет);

- на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет).

10.2. Работник, планирующий проходить диспансеризацию, предварительно согласовывает день (дни) ее прохождения с непосредственным руководителем, после чего подает заявление на имя директора колледжа.

10.3. После согласования дня прохождения *диспансеризации* (путем визирования заявления директором колледжа) издается приказ о предоставлении работнику дня (дней) для прохождения *диспансеризации*.

10.4. В срок не позднее, чем пять календарных дней после прохождения диспансеризации, для которого работнику был предоставлен день (дни), работник обязан предоставить в отдел кадров колледжа справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

При непредставлении такой справки в установленные сроки в отсутствие иных уважительных причин (болезнь, командировка и т.п.) предоставленный для диспансеризации день считается прогулом и не оплачивается.

XI. Заключительные положения

11.1. В случаях, не предусмотренных настоящими Правилами, следует руководствоваться Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.