Приложение №1
к приказу ФГБУ ПОО «БГУОР»
от 31.08.2026 №81-п

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
ФГБУ ПОО «БГУОР»Е.И. Рейх
«31» августа 2026 год

УТВЕРЖДЕНО
Протоколом общего
собрания работников
ФГБУ ПОО «БГУОР
от 31.08.2026 №3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ФГБУ ПОО «БГУОР»
от 31.08.2026 № 81-п

Правила
внутреннего трудового распорядка
Федерального государственного бюджетного учреждения
профессиональной образовательной организации
«Брянское государственное училище (колледж)
олимпийского резерва» (ФГБУ ПОО «БГУОР»)

г. Брянск, 2026

I.Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) Федерального государственного бюджетного учреждения профессиональной образовательной организации «Брянское государственное училище (колледж) олимпийского резерва» (далее-Училище) регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

Правила признаны способствовать укреплению дисциплины труда, рациональному использованию рабочего времени и наиболее эффективной организации труда.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее-ТК РФ), приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 № 268 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения" (далее -Приказ №268), приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 N 269 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки" (далее-Приказ №269), иными действующими правовыми актами, содержащими нормы права в сфере труда.

1.3. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Училища.

1.4. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Училищем с учетом мнения представительного органа работников.

1.5. Основные термины и определения:

1.5.1. Администрация - должностные лица, уполномоченные представители Работодателя, выполняющие от его имени функции управления, в частности в сфере трудовых отношений.

1.5.2. Дисциплина труда – обязательное для всех Работников подчинение нормам поведения, определенным в соответствии с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Училища и трудовым договором.

1.5.3. Кандидат – физическое лицо (гражданин), претендующий на занятие вакантной должности у Работодателя.

1.5.4. Работник – физическое лицо (гражданин), состоящий в трудовых отношениях с Работодателем.

1.5.5. Работодатель – ФГБУ ПОО «БГУОР» (Училище) в лице директора.

1.6. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах работников.

II.Порядок приема работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и Училищем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ).

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Училищу:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (СНИЛС);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию.
- документ о прохождении предварительного медицинского осмотра (ст.ст.69, 220 ТК РФ);
- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.3. Прием на работу оформляется приказом директора Училища. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. При оформлении трудового договора и дополнительных соглашений к ним используется печать Училища.

2.4. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе сведома или по поручению директора Училища. При фактическом допущении работника к работе Училище обязано оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.5. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, перечень которых определен в ст.70 ТК РФ.

2.6. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера - шести месяцев.

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

право обжаловать в суде.

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

2.9. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Училище в письменной форме за три дня.

2.10. При приеме на работу тренеров-преподавателей, инструкторов-методистов, преподавателей имеющих действующую квалификационную категорию, испытательный срок не устанавливается.

2.11. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, в соответствии с требованием разделов Профстандарта: "Требования к образованию и обучению» и «Требования к опыту практической работы», но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.12. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель издает на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Училище обязано ознакомить работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.14. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Училище (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

Если работник не прошел в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, то работодатель обязан отстранить его от работы (абз. 3 ч. 1 ст. 76 ТК РФ).

III.Порядок увольнения работников

3.1. Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 ТК РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

3.2. Основаниями прекращения трудового договора в соответствии со статьей 77 ТК РФ являются:

1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);

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

6) отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества

организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

8) 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 (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);

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

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

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

3.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и Училищем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Училища трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора Училище обязано расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

3.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Училища. С приказом (распоряжением) Училища о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника Училище обязано выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

3.7.1. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ Училища об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех

рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

3.8. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора Училище обязано выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3.8.1. Выдача трудовой книжки (предоставление сведений о трудовой деятельности у Училища), выдача заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, запись в трудовую книжку (внесение информации в сведения о трудовой деятельности) производятся в соответствии с ч. 4 - 6 ст. 84.1 ТК РФ. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, Училище хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

3.9. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от Училища и не оспариваемые Училищем. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

3.10. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Училищем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно- материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

3.11. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Училище обязано направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Училище обязано выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

IV. Основные права и обязанности работников

4.1. В Училище должности работников Училища делятся на:

- должности основного персонала (ОП);
- должности вспомогательного персонала (ВП);
- должности административно-управленческого персонала (АУП).

К основному персоналу Училища относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных Уставом Училища целей деятельности Училища, а также их непосредственные руководители.

К вспомогательному персоналу Училища относятся работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных Уставом Училища целей деятельности Училища, включая обслуживание зданий и оборудования.

К административно-управленческому персоналу относятся работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники Училища, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности

Училища.

4.2. Работники Училища имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, Федеральными законами, нормативно-правовыми актами, Коллективным договором и иными локальными правовыми актами Училища;
- работать по совместительству в других организациях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе;
- на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Училищем, в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- защиту своих персональных данных;

4.3. Работники Училища обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором (должностными обязанностями);
- соблюдать Устав Училища, Правила внутреннего трудового распорядка Училища, иные локальные нормативные акты Училища;
- не разглашать конфиденциальную информацию (коммерческую информацию);
- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- бережно относиться к имуществу Училища (в том числе к имуществу третьих лиц,

находящемуся в Училище, если Училище несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить Училищу либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Училища (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Училище, если Училище несет ответственность за сохранность этого имущества);
- ежегодно за счёт средств Училища проходить в соответствии с трудовым законодательством периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Училища;

4.3.1. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, Кодекс этики и служебного поведения работников Училища;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- составлять календарно-тематический план, поурочные планы, вести необходимую плановую документацию, обеспечивать выполнение рабочих учебных планов и программ;
- вести учет успеваемости обучающихся, организовывать и контролировать их внеаудиторную самостоятельную работу.
- принимать меры по предупреждению нарушения обучающимися общероссийских антидопинговых правил и антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями;
- соблюдать специальные условия, необходимые для прохождения учебно-тренировочного процесса лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

4.4. Работникам Училища не позволяется допускать:

- дискриминацию по признакам расы, цвета кожи, религии, пола, половой ориентации, возраста, инвалидности или другим признакам;
- угрозы, грубость и насилие по отношению к обучающимся, коллегам по работе;
- употребление и распространение на рабочем месте наркотических или других

влияющих на психику веществ, если только они не были использованы по прямому назначению врача, а также употребление алкогольных напитков или нахождение на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения;

- В соответствии с Федеральным законом РФ от 23.02.2013 №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции» курение табака или потребление никотинсодержащей продукции в зданиях и на территории Училища;
- пользование расходными материалами в личных целях, пользование средствами связи и информации не в интересах Училища;
- курение на рабочем месте;
- оказания платных образовательных услуг обучающимся в Училище, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.5. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.6. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных настоящими Правилами, учитывается при прохождении ими аттестации.

V. Основные права и обязанности Училища

5.1. Училище имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- дополнительно возлагать на педагогических работников обязанности, непосредственно связанные с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, исполнение обязанностей куратора группы, руководство предметной (цикловой) комиссией, а также выполнение других образовательных функций);
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Училища (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Училище, если Училище несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- требовать от работников Училища прохождения ежегодного медицинского

осмотра;

- принимать локальные нормативные акты.

5.2. Училище обязано:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, спортивным инвентарём, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ и настоящими Правилами;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Училищем в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- соблюдать требования законодательства РФ о защите персональных данных;
- обеспечивать за счёт Училища прохождение работниками ежегодных периодических медицинских осмотров.

Для проведения периодических медицинских осмотров Училище заключает договор с медицинской организацией, имеющей лицензию на право проведения периодических медицинских осмотров;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время - время, в течение которого Работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

6.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

6.3. Для работников административно-управленческого, вспомогательного персонала в Училище устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

6.4. Для работников с пятидневной рабочей неделей время начала и окончания работы устанавливается:

- понедельник, вторник, среда, четверг - с 8 часов 30 минут до 17 часов 15 минут;
- пятница - с 8 часов 30 минут до 16 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания - 30 минут: с 12 часов 40 минут до 13 часов 10 минут.

Для уборщиков служебных помещений учитывается следующий режим работы:

С понедельника по четверг с 8 часов 15 минут до 17 часов 00 минут, с перерывом на обед с 12 часов 40 минут до 13 часов 10 минут; пятница с 08 часов 15 минут до 15 часов 45 минут, с перерывом на обед с 12 часов 40 минут до 13 часов 10 минут. Суббота, воскресенье – выходной.

С четверга по понедельник (вторник, среда – выходной). Понедельник, четверг с 17 часов 00 минут до 22 часов 00 минут, пятница с 16 часов 00 минут до 22 часов 00 минут, суббота, воскресенье с 09 часов 00 минут до 22 часов 00 минут с перерывом на обед 60 минут.

6.5. Для медицинских работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) и сокращенная продолжительность рабочего времени 39 часов в неделю.

Для медицинских работников время начала и окончания работы устанавливается:

- понедельник, вторник, среда, четверг с 8 часов 30 часов до 17 часов 00 минут;
- пятница с 8 часов 30 минут до 16 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания - 30 минут с 12 часов 40 минут до 13 часов 10 минут.

Режим рабочего времени и времени отдыха медицинских работников может быть измен соглашением сторон.

6.6. Для основного персонала (далее - педагогические работники, реализующие образовательные программы), педагога-психолога, педагога–организатора, методиста, военного руководителя, воспитателя (включая старшего) устанавливается - шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье). Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

Время начала и окончания работы с 8 часов 30 минут до 15 часов 00 минут.

Перерыв для отдыха и питания - 30 минут: с 12 часов 40 минут до 13 часов 10 минут.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается Училищем в соответствии с Приказом №269.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращённой продолжительности рабочего времени, и составляет не более 36 часов в неделю.

6.7. Для инструктора-методиста, включая старшего, устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов в неделю:

Время начала и окончания работы:

- понедельник, вторник, среда, четверг с 8 часов 45 минут до 16 часов 45 минут;

- пятница с 8 часов 45 минут до 15 часов 15 минут;

Перерыв для отдыха и питания - 30 минут: с 12 часов 40 минут до 13 часов 10 минут.

6.8. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается тренерам-преподавателям, реализующим дополнительные образовательные программы спортивной подготовки по основному месту работы.

Вследствие особого характера труда тренеров-преподавателей, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня, рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы 6 часов в день (статья 105 ТК РФ).

Рабочие дни: понедельник-суббота с 8.00 часов до 12.30 часов и в соответствии с расписанием тренировочных занятий после 16.00 часов Выходной день: воскресенье.

Тренер-преподаватель имеет право работать по совместительству только с разрешения работодателя по основному месту работы (ст. 348.7 ТК РФ).

Рабочие дни: понедельник-суббота в соответствии с расписанием тренировочных занятий. Выходной день: воскресенье.

6.9. Работник, для которого училище является местом основной работы, может иметь неполную занятость, которая определяется с его согласия, выраженного в письменной форме.

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время тренеров включается проведение тренировочных мероприятий, индивидуальная работа со спортсменами, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами тренировочных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с занимающимися.

Объем тренерской нагрузки, установленный работнику, оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

6.10. Норма часов преподавательской работы за 1 ставку заработной платы (нормируемая педагогической работы) для педагогических работников Училища устанавливается в количестве 720 часов в год. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году (пункты 3, 4, 9, 12, 23 Приказа №269).

6.11. Продолжительность рабочего времени педагогических работников состоит из:

- нормируемой части (педагогической работа, связанная с преподаванием);

- ненормируемой части (другая часть педагогической работы).

6.12. Выполнение педагогической работы преподавателями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

6.13. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

6.14. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная,

творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (должностными инструкциями). Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Училища, учебным планом, тарификационным списком (распределение учебной нагрузки) с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.15. Нормы часов учебной (преподавательской) работы, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены).

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальными актами Училища с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН).

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

6.16. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором (должностными инструкциями), Уставом Училища, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

6.16.1. Выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

6.16.2. Организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

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

6.17. Периодические кратковременные дежурства в Училище в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в Училище в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по Училищу педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия. График дежурств работников, работы в выходные и праздничные

нерабочие дни оформляется приказом директора Училища;

6.18. Выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, осуществляется с соответствующей дополнительной оплатой труда (группой (кураторство), проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами.

6.19. В пределах 6-часового рабочего дня педагогические работники должны нести все виды учебной, учебно-методической, воспитательной и других видов работ, соответствующих занимаемой должности, учебному плану, расписанию занятий, индивидуальному плану, трудовым договором (должностным инструкциям).

Педагогическим работникам запрещается без уважительных причин отпускать обучающихся с занятий до звонка об окончании урока.

6.20. В пределах 6-часового рабочего дня педагогические работники обязаны находится в Училище на своём рабочем месте.

6.21. В случае отсутствия у педагогического работника учебных занятий по расписанию, выполнение педагогическим работником своих трудовых обязанностей в пределах 6-часового рабочего дня вне рабочего места допускается с письменного согласия директора Училища, принятого на основании личного заявления педагогического работника на имя директора Училища, согласованного с непосредственным руководителем данного работника.

Заявление педагогического работника о выполнении своих трудовых обязанностей вне рабочего места подается директору заблаговременно и подлежит обязательной регистрации у диспетчера образовательного учреждения. Педагогический работник, в случае выполнения своих трудовых обязанностей вне рабочего места, обязан сделать отметку об отсутствии на рабочем месте в специальном журнале, находящимся у диспетчера учебной части.

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

6.23. Периоды зимних и летних каникул, установленных для обучающихся Училища и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными отпусками педагогических работников (далее - каникулярный период), являются для педагогических работников их рабочим временем.

6.24. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения другой работы, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Педагогические работники Училища во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, привлекаются к участию в работе методических объединений, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов.

6.25. В случае, если работник не может явиться на работу (рабочее место) по причине заболевания, иной уважительной причине, он обязан заблаговременно или в пределах 4 часов с начала рабочего дня сообщить об этом своему непосредственному руководителю либо специалисту по кадрам любым доступным способом (телефонный звонок, смс – сообщение,

электронное письмо и т.д.).

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

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

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

6.28. Училище через соответствующие подразделения ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

6.29. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленного для работника продолжительности рабочего времени. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия или без его письменного согласия в случаях, в порядке и на условиях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

6.30. По соглашению между работником и Училищем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Училище обязано устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины;

- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Время отдыха

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

• перерывы в течение рабочего дня (смены);

• ежедневный (междусменный) отдых;

• выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

• нерабочие праздничные дни, предусмотренные ст.112 ТК РФ;

• отпуска.

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

7.2. Работникам административно-управленческого, вспомогательного персонала и инструктору по спорту предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ч. 2 ст.115 ТК РФ).

7.3. В соответствии с постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" работникам отнесенным к категории инструктор-методист (включая старшего), тренер-преподаватель устанавливается удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

7.4. Педагогическим работникам, начальнику учебного отдела тренерам-преподавателям, работающим с лицами ОВЗ, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ, постановление Правительства РФ №415 от 03.04.2024).

7.5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющий особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.116 ТК РФ).

7.6. Училище предоставляет ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам:

7.6.1. Занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы

№	**Наименование должностей с вредными условиями труда**	**Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска в календарных днях**
1.	Заведующий медико-санитарной частью, врач по спортивной медицине	7
2.	Фельдшер	7

Перечень должностей работников с занятыми на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается локальным нормативным правовым актом Училища по результатам специальной оценки труда.

7.6.2. Работникам с ненормированным рабочим днем

№	**Наименование должностей с ненормированным рабочим днем**	**Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска в календарных днях**
1.	Директор	3
3.	Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам	14
4.	Начальник отдела материально-технического снабжения	14
5.	Начальник спортивного отдела	14
6.	Начальник общежития	14
7.	Заместитель начальника спортивного отдела	14
8.	Ведущий бухгалтер (бухгалтер)	14
9.	Специалист по кадрам	14

7.7.Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

7.8.Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3 календарных дней.

Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения, право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

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

7.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Училищем не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Училища, так и для работника.

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

7.11. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом ст.124 ТК РФ запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и замена его денежной компенсацией работникам в возрасте до восемнадцати лет и беременным женщинам.

7.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной Училищем.

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

7.14. 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 Училище по письменному заявлению работника обязано перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

7.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Училищем 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 других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

7.16. 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 Училищем.

7.17. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. 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.

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

VIII. Оплата труда и поощрения

8.1. Заработная плата определяется в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

8.2. Система заработной платы в Училище определяется Положением об оплате труда. Условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты) указываются в трудовом договоре (ст. 57 ТК РФ).

8.3. Заработная плата выплачивается работнику два раза в месяц: 5-ого и 20-ого числа месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выдача заработной платы производится накануне этого дня.

8.4. Для целей учета начисления и выплаты заработка за учетный период отработанного времени принимается один календарный месяц.

Училище обязано вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

8.5. Удержания из заработной платы работника производятся, в случаях и размерах, предусмотренных законодательством РФ.

8.6. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- премия;
- награждение ценным подарком;
- объявление благодарности;
- награждение Грамотой, Почетной грамотой;

Поощрения оформляются приказом директора Училища.

8.7. За особые трудовые заслуги работник представляется в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий и званию заслуженного работника по данной профессии.

IX. Трудовой распорядок. Дисциплинарные взыскания

9.1. Дисциплина труда - обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами,

коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

9.2. Трудовой распорядок определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также в случае необходимости приказами и распоряжениями директора Училища.

9.3. Работник обязан надлежащим образом выполнять приказы, распоряжения, которые дают ему директор Училища, его заместители, руководители подразделений, также исполнять требования локальных нормативных актов Училища, которые доводятся до его сведения под роспись или путем объявлений.

9.4. В течение установленной продолжительности рабочего дня работник обязан добросовестно выполнять трудовые (должностные) обязанности.

9.5. Отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня признается прогулом (подпункт «а», пункта 6, ст.81 ТК РФ).

9.6. В случае задержки к началу рабочего дня на один час и более по любой из причин, работник обязан поставить в известность об этом непосредственного руководителя.

9.7. Работники - обязаны лично присутствовать на общих собраниях, педагогических советах, исключением из этого правила являются следующие случаи:

- нахождение работника на больничном листе;
- нахождение в командировки или в отпуске;
- срочность выполнения поставленных задач или необходимость присутствия в другой организации.

Об этих обстоятельствах работник обязан поставить в известность лицо, организовавшее совещание, и согласовать кандидатуру работника, который будет присутствовать на этом совещании.

9.8. Под дисциплинарным проступком понимаются любые действия работника, нарушающие трудовую дисциплину, требования настоящих Правил, неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

В указанных случаях Училище имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: 1)замечание; 2) выговор; 3) увольнение по соответствующим основаниям.

9.9. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, за нарушение требований настоящих Правил, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания.

9.10. До применения дисциплинарного взыскания Училище обязано затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания

9.11.Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

9.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания,

не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

9.13.Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного органа, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как добросовестный, исполнительный работник.

9.14. В период действия дисциплинарного взыскания, т.е. в течение года (двенадцати месяцев) со дня его применения (если взыскание не будет снято досрочно), к работнику не применяются меры материального стимулирования.

9.15. 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.