

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
**приказом ФГБУ ПОО «БГУОР»**  
**от «10» января 2022 г. № 10-п**

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

## **I. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Федерального государственного бюджетного учреждения профессиональной образовательной организации «Брянское государственное училище (колледж) олимпийского резерва» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативно-правовыми актами регуливающими режим рабочего времени и регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников, работодателя, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам.

1.2. Трудовая дисциплина в Федеральном государственном бюджетном учреждении профессиональной образовательной организации «Брянское государственное училище (колледж) олимпийского резерва» (далее – Училище) основывается на соблюдении основных положений трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации в области образования и спорта, иных нормативно-правовых актов, выполнении работниками своих трудовых обязанностей.

Соблюдение трудовой дисциплины является основной обязанностью каждого члена коллектива Училища. Успехи в трудовой, учебной и спортивной деятельности могут поощряться. К нарушителям дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.3. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются администрацией Училища в пределах, предоставленных ей законодательством Российской Федерации, Уставом Училища, иными локальными правовыми актами Училища.

## **II. Порядок приема и увольнение работников**

2.1. Прием на работу в Училище осуществляется на основании заключенного трудового договора.

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

- паспорт;
- трудовую книжку, если у соискателя электронная трудовая книжка (ЭТК), то справку СТД-Р или СТД-ПФР, где содержатся сведения о трудовой деятельности;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе (ИНН);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- документ, подтверждающий отсутствие медицинских показаний, которые препятствуют работе в Училище. Предварительный медицинский осмотр проводится при поступлении на работу за свой счет на основании направления на медицинский осмотр, выданного Училищем лицу, поступающему на работу (п. 7 Приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 N 302н).
- справки по форме 182-Н Приказ Минтруда от 30.04.2013г. и 2НДФЛ (с предыдущего места работы).

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Училище

знакомят работника под роспись с Коллективным договором, Уставом Училища, настоящими Правилами, иными локальными правовыми актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Организацию указанной работы осуществляют специалист по кадрам и специалист по охране труда, которые знакомят работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией, трудовым договором;
- с инструкциями по охране труда;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.4. Прием на работу оформляется приказом директора Училища, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа о приёме на работу должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.5. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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, инструкторов-методистов, имеющих действующую квалификационную категорию, испытательный срок не устанавливается.

2.11. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделах 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. Училище ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда данная работа является для работника основной.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 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;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 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 отсутствия у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Училище в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Училищем заявления работника об увольнении.

2.15. 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 работодателем 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.

2.16. 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.

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

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

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

В день прекращения трудового договора Училище обязано выдать работнику:

- трудовую книжку с записью о расторжении трудового договора, если ранее сотрудник не перешел на ЭТК;
- выписку по форме СЗВ-Р, выдается даже если работник не выбрал электронную трудовую книжку;

- справку по форме 182-Н Приказ Минтруда от 30.04.2013г. для начисления пособий по временной нетрудоспособности по новому месту работы и справку по форме 2 НДФЛ;

- расчетный листок по форме, утвержденной работодателем, и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Училища.

### **III. Основные права и обязанности работников**

3.1. В Училище предусматриваются должности: административно-управленческого персонала (АУП), основного персонала (ОП), должности работников физической культуры и спорта и вспомогательного персонала (ВП).

3.2. Работники Училища имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- защиту своих персональных данных;

### 3.3. Все работники Училища обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностными обязанностями;
- соблюдать Устав Училища, Правила внутреннего трудового распорядка Училища, иные локальные правовые акты Училища;

- не разглашать конфиденциальную информацию (коммерческую информацию);
- соблюдать требования охраны труда;
- 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);
- возместить Училищу средства, затраченные на обучение в порядке, установленном ст. 249 Трудового кодекса РФ, трудовым договором и/или ученическим договором;
- ежегодно за счёт средств Училища проходить в соответствии с трудовым законодательством периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Училища;

### 3.3.1. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, Кодекс этики и служебного поведения работников ФГБУ ПОО «БГУОР»;
- 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.

#### 3.4. Всем работникам Училища не допускается:

- 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 нетрезвом состоянии;
- 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

## **IV. Основные права и обязанности Училища**

### 4.1. Училище имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- дополнительно возлагать на педагогических работников обязанности, непосредственно связанные с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (руководство группой (кураторство), 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- требовать от работников Училища прохождения ежегодного медицинского осмотра;
- принимать локальные правовые акты.

### 4.2. Училище обязано:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные правовые 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 Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящими правилами;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными правовыми актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 медицинских осмотров.

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

- не привлекать работников к работе, не обусловленной трудовым договором;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

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

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

- в понедельник, вторник, среду, четверг с 8 часов 30 минут до 17 часов 15 минут;

- в пятницу 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.

5.3. 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:

- в понедельник, вторник, среду, четверг с 8 часов 30 минут до 17 часов 00 минут;

- в пятницу 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 изменен соглашением сторон.

5.4. Для основного персонала (далее - педагогические работники) устанавливается - шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье).

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

Педагогическим работникам Училища обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися в соответствии с расписанием занятий.

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 (п.1 Приложения №1 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего



времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (далее – Приказ Минобрнауки №1601)).

5.5. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается: педагогу-психологу, методистам, военному руководителю.

5.6. Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за 1 ставку заработной платы устанавливается воспитателям.

5.7. Продолжительность рабочего времени для работников физической культуры и спорта составляет 40 часов в неделю.

5.7.1. Пятидневная рабочая неделя устанавливается: начальнику отделения спортивной подготовки, старшему инструктору-методисту и инструктору методисту.

Время начала и окончания работы:

- в понедельник, вторник, среду, четверг с 8 часов 30 минут до 17 часов 15 минут;

- в пятницу 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.

5.7.2. Шестидневная рабочая неделя устанавливается тренерам.

Время начала и окончания работы:

- в понедельник, вторник, среду, четверг, пятница с 8 часов 00 минут до 15 часов 50 минут;

- суббота с 8 часов 00 минут до 12 часов 30 минут.

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

5.8. Норма часов тренерской нагрузки за 1 ставку заработной платы в неделю устанавливается в количестве 24 часа.

Объем тренерской нагрузки устанавливается работодателем исходя из количества часов, установленных Федеральными стандартами спортивной

подготовки по видам спорта.

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

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

5.9. Норма часов преподавательской работы за 1 ставку заработной платы (нормируемая педагогической работы) для педагогических работников Училища устанавливается в количестве 720 часов в год (п.п.2.1., 2.2., 2.7., 2.8.2. Приложения №1 к Приказу Минобрнауки России N 1601).

5.10. Продолжительность рабочего времени педагогических работников состоит из:

- нормируемой части (педагогической работа, связанная с преподаванием);
- ненормируемой части (другая часть педагогической работы).

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

5.12. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (п.2.1

Приказа Минобрнауки РФ от 11.05.2016г. N 536 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений" (далее – Приказ Минобрнауки РФ N 536).

5.13. 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 и 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.

5.14. 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 ( Приказ Минобрнауки РФ N 536).

5.15. 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 или должностными инструкциями, Уставом Училища, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

5.16. 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;

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

5.18. 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;

5.19. 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;

5.20. Выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (группой (кураторство), проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами (Приказ Минобрнауки РФ N 536).

5.21. 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, должностным инструкциям, трудовым договором.

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

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

5.23. 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 заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

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

5.24. 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 (Приказ Минобрнауки РФ N 536).

5.25. 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 (Приказа Минобрнауки РФ от 11.05.2016 N 536).

5.26. 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 (Приказ Минобрнауки РФ от 11.05.2016 N 536).

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.

5.27. 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.).

5.28. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

5.29. 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.

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

5.30.1. Работникам административно-управленческого, вспомогательного персонала и работникам физической культуры и спорта предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ч 2 ст.348.10 ТК РФ).

5.30.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 56 календарных дней (ст. 334 Трудового кодекса РФ, Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. N466 (ред.от 07.04.2017г.) "О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам").

5.31. Училище предоставляет ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем.

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

С учетом статьи 116 Трудового кодекса Российской Федерации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается локальным нормативным правовым актом Училища.

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.

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.

Дополнительный отпуск по желанию работника может быть заменен денежной компенсацией.

5.32. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется



ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков 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.

5.33. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации 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.

5.34. 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 работодателем.

5.35. 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.

5.36. 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.

5.37. 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.

5.38. 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.

5.39. 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.

## **VI. Оплата труда**

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

6.2. 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).

6.3. 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.

6.4. 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).

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

## **VII. Поощрения**

7.1. 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.

7.2. 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.

## **VIII. Дисциплинарные взыскания**

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение

или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Училище имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

8.3. До применения дисциплинарного взыскания Училище должно затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

8.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Училище, до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания, имеет право приказом директора снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя.