

Правила внутреннего трудового распорядка
Автономной некоммерческой частной профессиональной
образовательной организации
«Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза»

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных ТК РФ случаях.

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

- 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;
- 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- иные документы предусмотренные законодательством.

1.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителя, главного бухгалтера, его заместителя и других категорий установленных ст. 70 ТК РФ шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

1.7. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) (ч. 3 ст. 66 ТК РФ).

1.8. Работодатель обязан формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном порядке в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России (СФР).

(Пунктом 2 статьи 11 Закона № 27-ФЗ предусмотрено, что сведения о трудовой деятельности зарегистрированных лиц по форме ЕФС-1 (подраздел 1.1 подраздела 1 раздела 1 «Сведения о трудовой (иной) деятельности») – в случаях приёма на работу, увольнения, заключения, расторжения трудового договора или договора ГПХ зарегистрированного лица представляются страхователем не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения), иных решений или документов, подтверждающих оформление трудовых отношений); при переводе, переходе на электронную трудовую книжку и прочих кадровых мероприятий в отношении работников – не позднее 25-го числа следующего месяца;

- подраздел 1.2 подраздела 1 раздела 1 «Сведения о страховом стаже» – не позднее 25 января года, следующего за отчётным. (Подраздел сдаётся только по работникам, у которых есть право на досрочную пенсию);

- подраздел 2 раздела 1 «Основание для отражения данных о периодах работы застрахованного лица в условиях, дающих право на досрочное назначение пенсии в соответствии с частью 1 статьи 30 и статьей 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» – не позднее 25 января года, следующего за отчётным. (Подраздел сдаётся вместе с подразделом 1.2).

1.9. По письменному заявлению работника, Работодатель обязан (в течение трёх рабочих дней с даты подачи заявления), безвозмездно выдать работнику надлежащим образом оформленные копии документов, связанные с приёмом на работу.

1.10. Изменение ранее определенных условий трудового договора допускается на основании письменного соглашения сторон, которое вступает в действие с даты подписания Работником и Работодателем и в дальнейшем рассматривается в качестве неотъемлемой части трудового договора.

1.11. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время, другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60.1 ТК РФ).

1.12. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату (ст. 60.2 ТК РФ).

Поручаемая Работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путём совмещения профессий (должностей) (ст. 60.2 ТК РФ).

Поручаемая Работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путём расширения зон обслуживания, увеличения объёма работ (ст. 60.2 ТК РФ).

1.13. По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведён на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года (а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу) (часть 1 ст. 72.2 ТК РФ).

1.14. Работники в соответствии с установленным законодательством РФ порядком проходят предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

1.15. Работодатель обязан отстранить от работы Работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в

случаях, предусмотренных законодательством, и при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний к выполнению работы.

1.16. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

1.17. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется.

1.18. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, Работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу (вакантную должность), не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке, либо отсутствию в Техникуме соответствующей работы (вакантной должности), трудовой договор прекращается на основании п. 8 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

1.19. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.20. В соответствии с ТК РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса), превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса), средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально

периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения (ст.178 ТК РФ).

1.21. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом 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 отсутствием у работодателя соответствующей работы (ст. 178 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (ст. 178 ТК РФ);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (ст. 178 ТК РФ);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ст. 178 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 178 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ст. 178 ТК РФ).

1.22. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей ст. 81 ТК РФ.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под подпись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 2 часа в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.23. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй ст. 180 ТК РФ выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.24. О прекращении трудового договора Работодатель издает приказ по личному составу. Приказ о прекращении трудового договора издается на основании документов, подтверждающих законность и обоснованность увольнения. На основании приказа о прекращении трудового договора в трудовую книжку Работника вносится соответствующая запись. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан 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.

1.25. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора (ст. 66.1 ТК РФ).

1.26. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанного уведомления, Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности (ст. 84.1 ТК РФ).

1.27. При угрозе массовых увольнений работодатель принимает необходимые меры, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2. Основные права и обязанности работодателя

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

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

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

2.2. Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения 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, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- 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;

- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

- рассматривать представления первичной профсоюзной организации Автономной некоммерческой частной профессиональной образовательной организации «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза» о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содер-

жащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах первичной профсоюзной организации;

- 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;

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

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

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

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном 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.

3.2. Работник обязан:

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

4. Режим работы

4.1. Рабочее время работников Автономной некоммерческой частной профессиональной образовательной организации «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза» определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также расписанием занятий, трудовым договором, графиком сменности.

4.1.2. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), для педагогических работников образовательной организации (преподаватели, старший методист, методист, педагог-психолог) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

4.2. В Автономной некоммерческой частной профессиональной образовательной организации «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза» устанавливается:

4.2.1. для административно-управленческого персонала (руководящие работники), учебно-вспомогательного персонала (бухгалтер-кассир, бухгал-

тер, диспетчер, заведующий хозяйством, заведующий общежитием, заведующий библиотекой, секретарь, специалист по кадрам) и обслуживающего персонала (водитель автомобиля, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования): пятидневная рабочая неделя – 40 часов, с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Начало работы в 8 часов 00 минут, окончание – 17 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут;

4.2.2. для учебно-вспомогательного персонала (фельдшер): пятидневная рабочая неделя – 35 часов, с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Начало работы в 8 часов 00 минут, окончание – 16 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут;

4.2.3. для учебно-вспомогательного персонала (библиотекарь, инженер-электроник): шестидневная рабочая неделя, с одним выходным днем – воскресенье. Начало работы в 8 часов 00 минут, окончание – 16 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, в субботу начало работы в 8 часов 00 минут, окончание – 14 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут. Продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю;

4.2.4. для преподавателей: шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём – воскресенье, согласно графика работы. В течение рабочего дня этой категории работников предоставляется перерыв для отдыха и питания – в размере одного часа.

Преподавателям Техникума, устанавливается суммированный учёт рабочего времени и устанавливается учетный период – год. Работодатель обязан обеспечить отработку Работником нормы часов за учетный период.

Начало и окончание рабочего дня, у преподавателей Техникума, регулируется в соответствии с расписанием.

Продолжительность рабочего дня для педагогических работников определяется из расчета 36 часов в неделю;

4.2.5. для обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений): шестидневная рабочая неделя, с одним выходным днем – воскресенье. Начало работы в 7 часов 00 минут, окончание работы – 15 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания с 11 часов 00 минут до 12 часов 00 минут, в субботу начало работы в 7 часов 00 минут, окончание работы – 13 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания с 11 часов 00 минут до 12 часов 00 минут.

Продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю;

4.2.6. для вахтеров устанавливается работа с предоставлением выходных дней по скользящему графику (ст. 100 ТК РФ), который утверждается директором техникума, согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации и размещается в доступном месте не позднее, чем за один месяц до введения в действие.

Режим работы: с понедельника по воскресенье (по графику сменности), начало работы в 08 часов 00 минут, окончание работы в 08 часов 00 минут следующего дня. Для данной категории работников устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один год. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов (ст.104 ТК РФ). Для вахтеров, по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, в связи с этим работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время непосредственно в месте выполнения своей трудовой функции.

4.2.7. для дежурных по общежитию устанавливается работа с предоставлением выходных дней по скользящему графику (ст. 100 ТК РФ), который утверждается директором Техникума, согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации и размещается в доступном месте не позднее, чем за один месяц до введения в действие.

Начало работы в 08 часов 00 минут, окончание работы в 23 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания – с 12.00 до 12.30 час; с 16.30 до 17.00; с 21.00 до 21.30. Для данной категории работников устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один год. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов (ст.104 ТК РФ).

4.2.8. для воспитателей устанавливается работа с предоставлением выходных дней по скользящему графику (ст. 100 ТК РФ), который утверждается директором техникума, согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации и размещается в доступном месте не позднее, чем за один месяц до введения в действие. Для данной категории работников устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один год. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов (ст.104 ТК РФ).

Начало работы в 17 часов 00 минут, окончание работы в 08 часов 00 минут следующего дня. Для данной категории работников, по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, в связи с этим работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время непосредственно в месте выполнения своей трудовой функции.

4.3. Накануне выходных и нерабочих праздничных дней, продолжительность работы сокращается при пятидневной рабочей неделе:

- на один час - для всех работников.

4.4. Работникам, предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

4.5. Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в квартал, в соответствии с планом. План работы педагогического совета со-

ставляется на учебный год, рассматривается на первом в учебном году заседании педагогического совета, утверждается приказом директора Техникума.

4.6. Администрация Автономной некоммерческой частной профессиональной образовательной организации «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза» может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях.

4.7. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

4.8. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.9. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в случаях, установленных законодательством.

4.10. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях, следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существенных условий труда.

4.11. Об изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

4.12. В случае несогласия на продолжение работы в новых условиях трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

4.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

4.14. Привлечение отдельных работников Техникума к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по приказу (письменному) директора Техникума.

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

4.16. Директор Техникума привлекает педагогических работников к дежурству по Техникуму. График дежурств утверждается директором Техникума, и согласовываются с первичной профсоюзной организацией Техникума.

4.17. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо

устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.18. В рабочее время работникам Автономной некоммерческой частной профессиональной образовательной организации «Краснодарский кооперативный техникум крайпотребсоюза» запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание занятий;
- отменять занятия, изменять их продолжительность;
- удалять обучающихся с занятий;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации Техникума;
- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии обучающихся;
- курить на территории и в помещениях Техникума.

5. Время отдыха

5.1. В течение рабочего времени преподаватели производят прием пищи на переменах.

5.2. Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора, отвечающих за организацию учебного процесса, воспитателей, руководителя физического воспитания, старшего заведующего отделением, заведующего отделением, руководителей структурных подразделений, старшего методиста, педагога-психолога, регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»):

для указанных в пункте 5.2. категорий работников – 56 календарных дней;

для работающих инвалидов – 30 календарных дней (ч. 3 ст. 115 ТК РФ);

для фельдшера – 42 календарных дня.

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней, соглас-

но действующего законодательства, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

5.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить Работника не позднее, чем за две недели до начала отпуска (статья 123 ТК РФ).

5.4. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между работником и работодателем.

5.5. 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 беременных женщин.

5.6. На основании личного заявления Работники Техникума освобождаются от работы с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- в связи с бракосочетанием работника – до 3 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – до 2 календарных дней;
- в связи с рождением или усыновлением ребёнка – до 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – до 3 календарных дней;
- для ликвидации аварии в доме – до 2 календарных дней;
- председателю первичной профсоюзной организации – до 3 календарных дней;
- при вакцинации от коронавирусной инфекции – 2 календарных дня;
- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия – 2 календарных дня.

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

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

5.8. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днём увольнения также считается последний день отпуска.

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

5.10. По желанию Работника ежегодный отпуск может быть разделён на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

5.11. Отдельные категории Работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

– донорам - 2 дня, которые можно присоединить к ежегодному основному оплачиваемому отпуску или использовать в течение года после сдачи крови.

5.12. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

Помимо лиц, которым это право предоставлено действующим законодательством, отпуск без сохранения заработной платы могут получить:

- отцы в период пребывания жены в родильном доме – до 5 дней;
 - в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
 - для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
 - лица, осуществляющие уход за детьми и перечисленные в статье 263 ТК РФ) - до 14 календарных дней в удобное для них время;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

6. Оплата труда

6.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перевода в кредитную организацию. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 21 число, окончательный расчет 06 число.

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

6.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.4. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

6.4.1. о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

6.4.2. о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

6.4.3. о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

6.4.4. об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.5. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника.

7. Поощрения

7.1. За успешное, добросовестное и качественное исполнение профессиональных и должностных обязанностей, высокие результаты работы, профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций, продолжительную и безупречную работу, к Работникам Техникума, применяются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почётной грамотой.

Размеры, условия и порядок выплаты премий устанавливаются Положением об оплате труда работников Техникума и Положением о премировании работников Техникума.

7.2. Поощрения объявляются приказом Работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку Работника.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

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

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

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

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

8.3. 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 первичной профсоюзной организации.

8.3.1. 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.

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

8.5. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

8.6. 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 первичной профсоюзной организации.

9. Материальная ответственность Работника и Работодателя

9.1. Одна из сторон трудового договора (Работник или Работодатель), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

9.2. Трудовым договором (дополнительным соглашением) может конкретизироваться материальная ответственность сторон.

9.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

10. Заключительные положения

10.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

10.2. Действие Правил в период, указанный в п. 10.1, распространяется на всех Работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.