

УТВЕРЖДАЮ


Директор ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева»

А.Р. Фаретдинов

2020



**Правила внутреннего трудового распорядка
ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева»**

	Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева»	Лист: 2 из 33 Редакция: 1-2020
---	--	---

1 Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева» являются локальным нормативным ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева» (в дальнейшем – Колледж), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим рабочего времени и времени отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Колледже.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим трудовым законодательством, Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан «Об образовании», подзаконными нормативно-правовыми актами, в том числе актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Республики Татарстан, Уставом ГАПОУ «КНН им. Н.В.Лемаева», Коллективным договором ГАПОУ «КНН им. Н.В.Лемаева», локальными актами ГАПОУ «КНН им. Н.В.Лемаева».

1.3. Правила вступают в силу с момента их утверждения директором Колледжа и действуют до внесения соответствующих изменений и дополнений.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:


работодатель – ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева»;

работники – администрация (руководители и руководители структурных подразделений), педагогические работники (преподаватели, мастера производственного обучения и др.), учебно-вспомогательный персонал (служащие), обслуживающий персонал (рабочие) Колледжа.

1.5. Субъектами-исполнителями настоящих Правил являются работники.

1.6. Правила обязательны для всех работников.

1.7. Трудовой распорядок обеспечивается администрацией созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным выполнением трудовых обязанностей методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

	Правила	Лист: 3 из 33
	внутреннего трудового распорядка ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева»	Редакция: 1-2020

1.8. Администрация и профсоюзный актив Колледжа в месячный срок после вступления в силу Правил обязуются довести их содержание до сведения всех работников Колледжа. Текст Правил размещается на сайте Колледжа.

2 Прием. Изменение, прекращение трудового договора

2.1 Порядок приема на работу

2.1.1. Трудовые отношения возникают между работниками и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ.

2.1.2. Трудовые отношения в Колледже возникают на основании трудового договора.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 331 ТК РФ).

К педагогической деятельности не допускаются лица (ст. 331 ТК РФ):

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за



**Правила
внутреннего трудового распорядка
ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева»**

Лист:4 из 33

Редакция:
1-2020

исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.1.3. Лица, поступающие на работу, обязаны предъявить сотруднику отдела кадров Колледжа (ст. 65 ТК РФ):

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; в случае подачи Работником письменного заявления о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде (в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ), трудовая книжка выдается Работнику на руки, а работодатель освобождается от ответственности за ее ведение и хранение; в случае подачи Работником письменного заявления о продолжении ведения бумажной трудовой книжки (в соответствии со статьей 66 ТК РФ) за Работником сохраняется право в любое время подать письменное заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде (в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ);

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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



**Правила
внутреннего трудового распорядка
ГАПОУ «КНИ им. Н.В. Лемаева»**

Лист:5 из 33

**Редакция:
1-2020**

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

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.1.4. Прием на работу в Колледж без предъявления перечисленных документов не допускается.



**Правила
внутреннего трудового распорядка
ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева»**

Лист:5 из 33

**Редакция:
1-2020**

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

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.1.4. Прием на работу в Колледж без предъявления перечисленных документов не допускается.



**Правила
внутреннего трудового распорядка
ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева»**

Лист:6 из 33

Редакция:
1-2020

В целях правильного налогообложения доходов работника сотрудник бухгалтерии Колледжа может дополнительно запросить у работника следующие документы:

- подтверждающие размер полученного дохода у других работодателей;
- подтверждающие право на получение льгот по налогообложению;
- подтверждающие факт постановки на учет в налоговом органе;
- другие документы, связанные с исчислением налогов.

2.1.5. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочные трудовые договоры).

Срочный трудовой договор заключается по инициативе работника или работодателя в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, непосредственно предусмотренных законом (ст. 59 ТК РФ).

2.1.6. В трудовом договоре указываются (ст. 57 ТК РФ):

фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;

сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;

идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работни-



**Правила
внутреннего трудового распорядка
ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева»**

Лист: 7 из 33

Редакция:
1-2020

ку работы). Если в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Условие об испытании обязательно должно быть указано в приказе о приеме на работу.

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

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора



**Правила
внутреннего трудового распорядка
ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева»**

Лист:8 из 33

**Редакция:
1-2020**

производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия (ст. 71 ТК РФ).

2.1.8. В трудовом договоре может предусматриваться также условие об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя, а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором ГАПОУ «КНН им. Н.В.Лемаева».

2.1.9. В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившее основанием для заключения срочного трудового договора (ст. 59 ТК РФ).

2.1.10. С работниками Колледжа и других организаций могут быть заключены трудовые договора о работе по совместительству. Для преподавателей Колледжа не считается совместительством и не требует заключения трудового договора педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объёме не более 300 часов в год (Постановление Министерства труда и социального развития РФ № 41 от 30.06.2003 г.)

2.1.11. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 67 ТК РФ), составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в личном деле работника в отделе кадров Колледжа.

2.1.12. Прием на работу оформляется приказом директора, который объявляется начальником отдела кадров работнику под роспись.

В приказе о приеме на работу указываются:

наименование должности в соответствии со штатным расписанием.

название структурного подразделения;

должностной оклад (ставка);

условия оплаты труда;

срок действия заключаемого трудового договора;

начало работы;

вид работы (основная, совместительство).

2.1.13. Администрация имеет право допустить работника к выполнению его обязанно-



**Правила
внутреннего трудового распорядка
ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева»**

Лист:9 из 33

**Редакция:
1-2020**

стей, оговоренных трудовым договором, только после того, как работник:

ознакомлен с трудовыми обязанностями (под роспись);

ознакомлен (под роспись) с настоящими Правилами, Коллективным договором ГАПОУ «КНН им. Н.В.Лемаева», локальными нормативными актами и приказом о приеме на работу, относящимися к его профессиональной и иной деятельности;

проинструктирован (под роспись) по охране труда и производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;

прошел обязательное предварительное медицинское освидетельствование.

2.1.14. Работник Колледжа, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон. Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон, в течение одной календарной недели без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется.


2.1.15. На каждого работника, проработавшего свыше 5 дней, заводится трудовая книжка (если работа в Колледже является для работника основной). Это правило распространяется и на работников с почасовой формой оплаты труда, если эта работа является для них основной.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются сотрудником отдела кадров Колледжа.

Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, а также трудовые книжки работников и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности в отделе кадров Колледжа.

2.1.16. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работник знакомится под роспись.

2.1.17. На каждого работника заводится личное дело, которое содержит заверенную копию приказа о приеме на работу, копию документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документы, предъявляемые при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационный лист, трудовой договор. Личное дело работника ведется и хранится в отделе кадров Колледжа.

	Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ «КНИ им. Н.В. Лемаева»	Лист: 10 из 33 Редакция: 1-2020
---	--	--

2.1.18. О приеме работника сотрудником отдела кадров Колледжа делается запись в Алфавитной книге.

2.2. Изменение трудового договора

2.2.1. Перевод работника на другую постоянную работу в пределах Колледжа, т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

2.2.2. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствию в Колледже соответствующей работы трудовой договор прекращается по п. 8 ст. 77 ТК РФ.

2.2.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

2.2.4. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (ст. 74 ТК РФ).

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.



**Правила
внутреннего трудового распорядка
ГАПОУ «КНИ им. Н.В. Лемаева»**

Лист:11 из 33
Редакция:
1-2020

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

В случае, когда причины, указанные в части первой настоящей статьи, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с настоящей статьей, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

2.2.5. Перевод в пределах Колледжа оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода). При этом заключается новый трудовой договор либо дополнительное соглашение к трудовому договору.

2.2.6. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и 3 ст. 72.2 ТК РФ.



**Правила
внутреннего трудового распорядка
ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева»**

Лист: 12 из 33
Редакция:
1-2020

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п. 5 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

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

2.2.7. Изменения и дополнения к трудовому договору оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору.

2.3. Прекращение трудового договора

2.3.1. Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям, изложенным в ч. 1 ст. 77 и ст. 336 ТК РФ.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

соглашение сторон трудового договора (п. 1 ст. 77 ТК РФ);

истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения (п. 2 ст. 77 ТК РФ);

расторжение трудового договора по инициативе работника (п. 3 ст. 77 ТК РФ);

расторжение трудового договора по инициативе работодателя (п. 4 ст. 77 ТК РФ);

перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (п. 5 ст. 77 ТК РФ);

отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (п. 6 ст. 77 ТК РФ);

отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п. 7 ст. 77 ТК РФ);

отказ работника от перевода на другую работу необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и



**Правила
внутреннего трудового распорядка
ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева»**

Лист: 13 из 33
Редакция:
1-2020

иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (п. 8 ст. 77 ТК РФ);

отказ работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (п. 9 ст. 77 ТК РФ);

обстоятельства, не зависящие от воли сторон (п. 10 ст. 77 ТК РФ);

нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (п. 11 ст. 77 ТК РФ);

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

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.3.2. Истечение срока как основание прекращения трудового договора.

Об истечении срока действия трудового договора работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона.

2.3.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

Работники Колледжа, заключившие трудовой договор, имеют право его расторгнуть, предупредив об этом администрацию Колледжа письменно за две недели. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, уход на пенсию и другие случаи), администрация Колледжа расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3.4. Администрация Колледжа имеет право расторгнуть трудовой договор в следующих случаях:



**Правила
внутреннего трудового распорядка
ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева»**

Лист: 14 из 33
Редакция:
1-2020

ликвидации Колледжа (п. 1 ст. 81 ТК РФ);

сокращения численности или штата работников Колледжа (п. 2 ст. 81 ТК РФ);

несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ст. 81 ТК РФ);

неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ);

признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п. 5 ст. 83 ТК РФ);

однократного грубого нарушения трудовых обязанностей (п. 6 ст. 81 ТК РФ):

прогула;

появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе персональных данных другого работника;

совершения по месту работы хищения чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ст. 81 ТК РФ);

непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или не-



**Правила
внутреннего трудового распорядка
ГАПОУ «КНИ им. Н.В. Лемаева»**

Лист: 15 из 33

**Редакция:
1-2020**

достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ);

принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ст. 81 ТК РФ);


однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителем своих трудовых обязанностей (п. 10 ст. 81 ТК РФ);

представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (п. 11 ст. 81 ТК РФ);

в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.3.5. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией и сокращением численности или штата работников Колледжа работники предупреждаются администрацией Колледжа персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. В случае увольнения по указанным основаниям работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия), а в исключительных случаях - и в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

При сокращении численности или штата работников администрация Колледжа учитывает преимущественное право на оставление на работе работников (ст. 179 ТК РФ).

	Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ «КНИ им. Н.В. Лемаева»	Лист: 16 из 33
		Редакция: 1-2020

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников администрация Колледжа обязана предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в Колледже (ст. 180 ТК РФ).

Увольнение работников из числа преподавательского состава Колледжа по инициативе работодателя в связи с сокращением штатов или численности допускается после окончания учебного года.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников администрация Колледжа обязана в письменной форме сообщить о предстоящем увольнении профсоюзу Колледжа не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовом увольнении – не позднее, чем за три месяца.

Увольнение работников – членов профсоюзной организации Колледжа по п.2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации Колледжа в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

Администрация Колледжа при сокращении численности или штата работников обязана уведомить органы службы занятости о предстоящем увольнении не позднее, чем за два месяца до проведения соответствующих мероприятий, а при массовом увольнении – не позднее, чем за три месяца.

2.3.6. Процедура расторжения трудового договора с работником в связи с его недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации, определяется Аттестационной комиссией.


При увольнении в связи с призывом на военную службу, вследствие состояния здоровья работнику выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка (ст. 178 ТК РФ).

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

2.3.8. Основаниями прекращения трудового договора не являются:

передача Колледжа из подчинения одного органа в подчинение другого;

реорганизация Колледжа без сокращения численности или штата работников (слияние, присоединение, разделение, преобразование).

	Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева»	Лист: 17 из 33
		Редакция: 1-2020

2.3.9. При увольнении администрация Колледжа обязана:

издать приказ об увольнении работника в точном соответствии с формулировками действующего законодательства РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ, послуживших основанием прекращения трудового договора;

выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ст. 84.1 ТК РФ);

выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы (ст. 140 ТК РФ).

В день увольнения, которым считается последний день работы, администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан выплатить не оспариваемую им сумму.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Права и обязанности работников, включая правила организации их труда, определяются законодательством Российской Федерации о труде, Уставом ГАПОУ «КНН им. Н.В.Лемаева», настоящими Правилами, Положением о правах, обязанностях и ответственности работников, должностными инструкциями и другими локальными актами Колледжа, трудовыми договорами.

3.2. Каждый работник Колледжа 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;

материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности, в том числе на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и Коллективным договором ГАПОУ «КНН им. Н.В.Лемаева»;

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,



**Правила
внутреннего трудового распорядка
ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева»**

Лист:18 из 33

**Редакция:
1-2020**

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, иными федеральными законами;

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

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 в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

3.3 Помимо указанных прав преподавательский состав Колледжа имеет право:

выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой деятельности Колледжа и его структурных подразделений.

3.4 Все работники Колледжа обязаны:

добросовестно исполнять свою трудовую функцию, свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, Устав, Коллективный договор, локальные нормативные акты Колледжа;

выполнять установленные нормы труда;



**Правила
внутреннего трудового распорядка
ГАПОУ «КНИ им. Н.В. Лемаева»**

Лист: 19 из 33

**Редакция:
1-2020**

соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

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

беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, аудиторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

в случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;

принимать меры к немедленному устранению в пределах своей компетенции причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу Колледжа, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям Колледжа и его структурных подразделений;

соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

соблюдать правила делового этикета.

3.5. Работники из числа преподавательского состава обязаны:

соблюдать профессиональный кодекс этики педагогических работников;

обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного процесса, развивать у студентов самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности;

осуществлять воспитание студентов, как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления и образованием, планами Колледжа и его обособленных структурных подразделений;

выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;

уважать личное достоинство обучающихся, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;



**Правила
внутреннего трудового распорядка
ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева»**

Лист:20 из 33

**Редакция:
1-2020**

обеспечивать внедрение в учебный процесс современных технологий обучения;
постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в три года, проходить установленные законом формы повышения квалификации;
по решению администрации принимать участие в осуществлении набора обучающихся;
выявлять причины неуспеваемости студентов, оказывать им помощь в организации самостоятельных занятий, осуществлять постоянную связь с выпускниками Колледжа, изучать их производственную деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию студентов;
передавать Колледжу исключительные права на созданные ими в процессе выполнения трудовых обязанностей произведения.

4. Основные права и обязанности Колледжа

4.1. Колледж, являясь работодателем, в соответствии с нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами;
вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя и других работников;
требовать соблюдения настоящих Правил внутреннего распорядка ГАПОУ «КНН им. Н.В.Лемаева»;
привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами;
принимать локальные нормативные и индивидуальные правовые акты;
создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2 Колледж обязан:

обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;



**Правила
внутреннего трудового распорядка
ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева»**

Лист: 21 из 33

**Редакция:
1-2020**

проводить мероприятия по охране труда и технике безопасности;
проводить обучение работников безопасным методам и приемам труда;
обеспечивать работников санитарно-бытовыми помещениями, средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;
проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда.

4.3. Помимо указанных выше полномочий Колледж как государственное автономное профессиональное образовательное учреждение в части обеспечения образовательного процесса и выполнения иных, возложенных на него функций, обязан:

правильно организовать труд педагогических работников и других сотрудников;
своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;
утверждать индивидуальные планы учебной, учебно-методической и других видов работ, выполняемых педагогическими работниками Колледжа на предстоящий учебный год;
создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований новейших достижений науки, техники и культуры;
организовать изучение и внедрение передовых методов обучения;
обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями стандартов;
обеспечить разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям стандартов по основным учебным дисциплинам;
осуществлять воспитательную работу с сотрудниками, студентами, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;
своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Колледжа, поддерживать и поощрять лучших работников;
обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;



**Правила
внутреннего трудового распорядка
ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева»**

Лист:22 из 33

**Редакция:
1-2020**

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Колледжа, трудовые договоры;

организовать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров за счет средств Колледжа, а также предоставить работникам и обучающимся возможность бесплатного получения основной, неотложной медицинской помощи (медицинского обслуживания), предоставляя для этого соответствующие помещения, оборудование, материалы и привлекая квалифицированных специалистов;

принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;

обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;

проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися всех требований по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности;

исполнять иные, предусмотренные законом (ст. 212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;


обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать условия для хранения верхней одежды работников Колледжа и обучающихся в соответствии с установленными нормами;

правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату и стипендию в размерах и в сроки, установленные законом, Коллективным договором, Положением об оплате труда, Положением о стипендиальном обеспечении обучающихся;

обеспечивать своевременное предоставление отпусков (каникул) всем работникам Колледжа и обучающимся в Колледже;

сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;

создавать работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в от-

	Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева»	Лист: 23 из 33
		Редакция: 1-2020

ношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;

всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников и обучающихся, обеспечивать их участие в управлении Колледжем;

своевременно рассматривать критические замечания работников и обучающихся, сообщать им о принятых мерах;

внимательно относиться к нуждам и запросам работников и обучающихся.

5. Рабочее время. Время отдыха

5.1. Рабочее время, режим рабочего времени и времени отдыха работников Колледжа определяются ТК РФ, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Колледжа, Коллективным договором ГАПОУ «КНН им. Н.В.Лемаева».


5.2. В Колледже устанавливается пятидневная рабочая неделя – для администрации и служащих и шестидневная – для преподавателей, мастеров производственного обучения, педагога-библиотекаря, уборщиц служебных помещений, гардеробщиц, дворников. Дежурные по колледжу и общежитиям работают согласно графикам сменности.

5.3. Продолжительность и особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяются ТК РФ, другими законодательными актами, а также подзаконными нормативными правовыми актами, Уставом ГАПОУ «КНН им. Н.В.Лемаева», Положением о графике работы, локальными актами Колледжа, расписанием учебных занятий.

Для педагогических работников Колледжа (преподаватели, мастера производственного обучения, руководитель физического воспитания, воспитатели, педагоги-психологи, методисты, методист по воспитательной работе, педагоги дополнительного образования, социальные педагоги, преподаватели-организаторы ОБЖ, педагоги-организаторы, педагог-библиотекарь) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной,

	Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева»	Лист: 24 из 33
		Редакция: 1-2020

учебно-методической и иной работы.

В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, обусловленные занимаемой должностью и учебным планом.

Контроль за выполнением планов учебно-методической и воспитательной работы в Колледже осуществляется председателями предметно-цикловых комиссий, заместителем директора по учебно-методической работе, заместителем директора по учебно-воспитательной работе и методистом по воспитательной работе Колледжа.

Выполнение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется руководителем соответствующего структурного подразделения (директором, заместителем директора по учебной работе, заведующей учебной частью, старшим диспетчером учебной части, заведующими отделениями).

Все вопросы, связанные с временной заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении заместителя директора по учебной работе, заведующего учебной частью, старшего диспетчера учебной части, который вправе санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий.


5.4. Продолжительность рабочего дня для администрации, служащих и рабочих при пятидневной рабочей неделе – восемь часов.

5.5. Время начала работы в Колледже - 8.00; время окончания работы - 17.00, если иное не указано в трудовом договоре, локальном нормативном акте Колледжа применительно к отдельным работникам.

5.6. В Колледже устанавливается перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня с 12.00 до 13.00, за исключением субботы.

5.7. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:
для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;

	Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ «КНИ им. Н.В. Лемаева»	Лист: 25 из 33
		Редакция: 1-2020

для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Устанавливая продолжительность рабочего времени для указанных категорий, руководитель структурного подразделения, куда принимается работник, обязан учитывать требования ст. 94 ТК РФ (продолжительность ежедневной работы).

Категории работников, работающих посменно, и продолжительность рабочего времени в течение одной смены определяются графиками сменности. Максимальная продолжительность рабочей смены не может превышать двадцать четыре часа. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.8. Нерабочие праздничные дни в Колледже определяются ст. 112 ТК РФ, Законом Республики Татарстан от 19 февраля 1992 г. N 1448-ХП «О праздничных днях и памятных датах Республики Татарстан». Перенос выходных дней на другие дни осуществляется приказом директора Колледжа на основании постановлений Правительства Российской Федерации и Республики Татарстан.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

В нерабочие праздничные дни без согласия работника допускаются работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям, работы, вызываемые необходимостью обслуживания населения, а также неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы.

С согласия работника он может привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, указанных в части второй ст. 113 ТК РФ.

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

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

5.10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.11. Ночным временем является время с 22 часов до 6 часов.



**Правила
внутреннего трудового распорядка
ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева»**

Лист:26 из 33

**Редакция:
1-2020**

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ).

5.12. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) может устанавливаться по соглашению между работником и работодателем. По просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением, работодатель может установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю (ст. 93 ТК РФ).

5.13. Администрация Колледжа организует учет явки на работу и ухода с работы.

5.14. При неявке на работу преподавателя или другого работника Колледжа руководитель подразделения обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).


5.15. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться:

по инициативе работника - совместительство;

по инициативе работодателя - сверхурочная работа.

5.16. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по дополнительному соглашению в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

5.17. Привлечение работника к сверхурочным работам производится работодателем с

	Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева»	Лист: 27 из 33
		Редакция: 1-2020

письменного согласия работника в случаях, указанных в части второй ст. 99 ТК РФ.

Для педагогических работников сверхурочными являются дополнительные объемы работ, превышающие объем педагогической нагрузки сверх установленной нормы.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, иных категорий работников в соответствии с федеральными законами. Привлечение инвалидов и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

5.18. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

5.19. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам Колледжа предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, как правило, в летний период.


5.20. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.21. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются периоды, указанные в ст. 121 ТК РФ.

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

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

	Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева»	Лист: 28 из 33
		Редакция: 1-2020

мых отпусков, установленной в Колледже, по согласованию с администрацией.

5.24. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Колледжем с учетом мнения профкома Колледжа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

5.25. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен либо может быть перенесен в случаях, определенных ст. 124 ТК РФ.

5.26. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

5.27 Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.30. Отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Колледжем, может быть предоставлен ему по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании письменного заявления.

Категории работников, которым Колледж обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы, перечислены в части второй ст.128 ТК РФ.

5.31. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днём.



**Правила
внутреннего трудового распорядка
ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева»**

Лист: 29 из 33

Редакция:
1-2020

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трёх календарных дней.

Указанный отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

В случае, когда такой отпуск не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа.

5.32. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха в Колледже определяются ТК РФ.

5.32.1. Особенности рабочего времени и времени отдыха работающих женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет (ст. 258 ТК РФ), одинокой матери, работников, имеющих двух или более детей, детей-инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет, работников, установлены статьями 262 - 263 ТК РФ.

Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам не допускается.

Женщинам по их заявлению предоставляются отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком в соответствии со ст.ст.255, 256 ТК РФ.

5.32.2. Особенности режима рабочего времени работников в возрасте до восемнадцати лет установлены ст.268 ТК РФ.


Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет.

Замена отпуска работникам в возрасте до восемнадцати денежной компенсацией не допускается.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ).

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. В целях поощрения и морального стимулирования работников Колледжа, за заслуги и достижения в области образования и науки, за значительный вклад в развитие образовательной, научной, научно-технической и инновационной деятельности, за продолжительную

	Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева»	Лист:30 из 33 Редакция: 1-2020
---	--	---

безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в Колледже устанавливаются следующие виды материальных и нематериальных поощрений:

- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- выплата премии в связи с достижением работниками пенсионного возраста и иными юбилейными датами;
- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- присвоение почетных званий.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Колледжа могут быть представлены к государственным и отраслевым наградам и званиям Российской Федерации и Республики Татарстан.

6.3. В случаях, предусмотренных законодательством, меры поощрения применяются в Колледже с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

6.4. Меры поощрения материального характера, такие как выплата премии; награждение ценным подарком; выплата в связи с достижением работниками пенсионного возраста и иными юбилейными датами, а также объявление благодарности оформляются приказом директора и доводятся до сведения работника, как правило, в торжественной обстановке.

6.5. Меры поощрения нематериального характера, такие как награждение медалями, почетной грамотой, присвоение почетных званий, оформляются решением заседания Методического совета Колледжа и доводятся до сведения работника на заседании Педагогического совета Колледжа либо по его поручению руководителем структурного подразделения в торжественной обстановке.

6.6. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград и знакам отличия, вносятся в трудовую книжку и личное дело работника согласно ст. 66 ТК РФ с указанием даты и номера приказа о награждении.

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.



**Правила
внутреннего трудового распорядка
ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева»**

Лист: 31 из 33

Редакция:
1-2020

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, Колледж вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

Работодатель самостоятельно решает вопрос о том, какой из видов дисциплинарных взысканий применить к работнику в каждом конкретном случае, в зависимости от тяжести совершенного проступка и других факторов.

7.3. Дисциплинарные взыскания на работников Колледжа применяются приказом директора по представлению непосредственного руководителя работника, совершившего дисциплинарный проступок.

7.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме.

Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. В этом случае работодателем составляется соответствующий письменный акт об отказе от дачи объяснений (ст. 193 ТК РФ).

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профкома Колледжа в необходимых случаях (например, при увольнении работника в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, - п. 5 ст. 81 ТК РФ).

7.6. 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.

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

7.8. Приказ директора о применении взыскания доводится руководителем структурно-



**Правила
внутреннего трудового распорядка
ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева»**

Лист:32 из 33

Редакция:
1-2020

го подразделения до сведения работника в течение трех дней со дня его издания под расписку. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт.

7.9. Сведения о применении взыскания вносятся в личное дело работника. В трудовую книжку указанные сведения не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или комиссию по трудовым спорам.

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

Директор Колледжа до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, по ходатайству его непосредственного руководителя или профкома работников Колледжа.

8. Порядок в помещениях Колледжа

8.1. Ответственность за материально-техническое состояние в аудиториях, кабинетах и других помещениях Колледжа возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной части.

Ответственные:

- за порядок и сохранность имущества в аудиториях – заведующие кабинетами и преподаватели;
- за порядок в зданиях Колледжа и общежитии – заведующие хозяйством и заведующие общежитиями;
- за организацию дежурства – заместитель директора по воспитательной работе;
- за сохранность и выдачу ключей от аудиторий и комнат в общежитии – дежурные колледжа и общежития;
- за сохранность одежды в гардеробе Колледжа – гардеробщицы.

8.2 Ответственность за охрану и пропускной режим колледжа и общежития возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной части.

8.3. За утерю ключей от аудиторий, комнат в общежитии, а также за утерю номерков от гардероба применяются штрафные санкции.



**Правила
внутреннего трудового распорядка
ГАПОУ «КНН им. Н.В. Лемаева»**

Лист:33 из 33

**Редакция:
1-2020**

8.4. В помещениях Колледжа и прилегающих территориях запрещается:
курение;
употребление алкогольных напитков и наркотических веществ;
появление в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
порча имущества Колледжа и совершение иных антиобщественных действий;
появление с огнестрельным оружием, легковоспламеняющимися и взрывчатыми веществами, за исключением предусмотренных законом случаев;

появление с крупной ручной кладью (допускается досмотр ручной клади по решению дежурных по колледжу и общежитию Колледжа).

8.5. Проход, нахождение на территории Колледжа обучающихся, посетителей и посетителей юридических лиц, находящихся на территории Колледжа, осуществляется по предъявлению студенческого билета, временного пропуска, оформленного администрацией Колледжа в установленном порядке.

Лицам, не имеющим постоянного или временного пропуска для посещения Колледжа, оформляется разовый пропуск, который действителен при предъявлении документа установленного образца, удостоверяющего личность физического лица.

Временный пропуск оформляется на определенный срок по письменной заявке руководителя соответствующего структурного подразделения Колледжа или руководителя юридического лица, находящегося на территории Колледжа.

Разовый пропуск оформляется по письменной заявке представителя соответствующего структурного подразделения и действителен на дату его выдачи.

8.6. Вход в здание Колледжа служащих и лиц по служебным делам разрешается с 7.00 до 21.00 часов. В воскресенье и праздничные дни – по специальному разрешению.

Составила:

Начальник отдела кадров

Алиакберова М.В.

Согласовано:

Заместитель директора по ЭД

Шахова В.А.

Профком

Пупышев И.В.

Юрисконсульт

Еренкова О.В.