


Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Саха (Якутия)
«Вилуйский профессионально - педагогический колледж им. Н.Г. Чернышевского»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома колледжа


« 12 » ноября 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа


« 12 » ноября 2020 г.



СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела кадров


« 12 » ноября 2020 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
«ВИЛУЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО - ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМ. Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»**

г. Вилуйск, 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Виллюйский профессионально - педагогический колледж им. Н.Г. Чернышевского».

1.2. Настоящие Правила утверждены директором колледжа с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются Приложением 1 к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами учреждения.

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

1.7. Срок действия настоящих правил до *31 декабря 2023г.*

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Саха (Якутия) «Виллюйский профессионально - педагогический колледж им. Н.Г. Чернышевского» (далее – Колледж) регулируются Трудовым кодексом РФ, соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ, «Об образовании», Уставом колледжа, утвержденным распоряжением Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) от 28 июля 2014 г. № Р-1320.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- 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 последнем случае предоставляется копия трудовой книжки);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- документы об образовании;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- 6 фотографий 3*4.
- Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования)

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими локальными актами:

- устав ГБПОУ РС (Я) «Вилуйский профессионально - педагогический колледж им. Н.Г. Чернышевского»;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- инструкция по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностная инструкция;
- коллективный договор;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

2.6. Директор может устанавливать испытательный срок (ст.70 ТК РФ) два месяца, который может быть продлен до шести месяцев с отдельными категориями граждан (заместители директора, старший мастер, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений).

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в Колледже.

2.8. Директор не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого работника Колледжа оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Колледже и передается в архив для дальнейшего пользования.

2.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.13. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата преимущественным правом оставления на работе пользуются работники согласно ст. 179 ТК РФ.

2.16. Увольнение работников Колледжа в связи с сокращением численности или штата учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель образовательного учреждения (директор) является единоличным исполнительным органом.

3.2. Директор имеет право на приём на работу, установление общих правил и требований по режиму, установление должностных требований.

3.3. Директор имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующие и иные выплаты в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Директор имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в Колледже Положением о премировании и оказании материальной помощи работникам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Вилуйский профессионально - педагогический колледж им. Н.Г. Чернышевского».

3.5. Директор обязан согласовывать с профсоюзным комитетом Колледжа предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.6. Директор по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.7. Директор обязан информировать трудовой коллектив:

- о перспективах развития Колледжа;
- об изменениях структуры, штатах Колледжа;
- о бюджете Колледжа, о расходовании внебюджетных средств.

3.8. Администрация осуществляет внутри колледжа контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с Планом внутри колледжа контроля на месяц.

3.9. Директор возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;

- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных (удлиненных) отпусков;
- на повышение своей квалификации;
- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять устав Колледжа, Правила внутреннего трудового распорядка, документы, регламентирующие деятельность Колледжа;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Колледжа, воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;

- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков обучающимися; обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные особенности обучающихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;
- воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки по предварительному согласованию;
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутри колледжа контроля в соответствии с планом работы Колледжа.

5. Режим работы времени

Рабочее время – время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые относятся к рабочему времени. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 ч в неделю. Руководители структурных подразделений обязаны вести табель учета рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю в случаях, предусмотренных ТК РФ. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время. К работе в ночное время не допускаются категории работников, установленные в Трудовом кодексе РФ.

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

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать 4 ч в день и 16 ч в неделю.

Для работников подразделений Колледжа, не связанных с учебным процессом, согласно Уставу и коллективному договору устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Инженерно-педагогический состав колледжа пользуется правом на нормированный шестичасовой рабочий день, сокращенную рабочую неделю и удлиненный оплачиваемый отпуск.

Режим рабочего времени:

- при шестидневной рабочей неделе (40-часовая рабочая неделя) с 09.00 ч. до 17.00. ч., обед с 13.00 ч. до 14.00 ч., суббота с 09.00 ч. до 14.00 ч.;
- при пятидневной рабочей неделе (40-часовая рабочая неделя) с 09.00 ч. до 18.00 ч., обед с 13.00 ч. до 14.00 ч.;
- при шестидневной рабочей неделе (36-часовая рабочая неделя) с 09.00 ч. до 16.00. ч., обед с 13.00 ч. до 14.00 ч.
- при пятидневной рабочей неделе (35-часовая рабочая неделя) с 09.00 ч. до 17.00 ч., обед с 13.00 ч. до 14.00 ч.

Для младшего обслуживающего персонала по должности сторож ночной (вахтер) установлен суммированный учет рабочего времени (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13 августа 2009 года № 588н «Об утверждении порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени

(месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю»). График сменности разрабатывает заместитель директора по Административно-производственной работе, утверждается по согласованию с Профсоюзным комитетом, доводится до работников не менее чем за 1 месяц до его введения. Учетный период не может превышать более 1 года.

Руководители структурных подразделений осуществляют постоянный контроль за учетом рабочего времени, своевременной явкой на работу и уходом с работы работников.

Руководители структурных подразделений обязаны не допускать к работе работника:

- Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; данный рабочий день работнику не оплачивается;
- Не прошедшего в установленном порядке предварительного или периодического медицинского осмотра;
- Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работ, обусловленных трудовым договором.

4.1. При неявке на работу преподавателя администрация обязана немедленно принять меры к замене его другим преподавателем.

4.2. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются.

Привлечение к сверхурочным работам производится администрацией Колледжа с письменного согласия работника в исключительных случаях, предусмотренных в Трудовом Кодексе РФ.

6. Время отдыха

В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания с 13.00 ч. до 14.00 ч., который в рабочее время не включается. Всем работникам предоставляются выходные дни. При шестидневной рабочей неделе выходной день – воскресенье; при пятидневной рабочей неделе – вторым выходным днем является суббота.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. ТК РФ установлены исключительные случаи привлечения работников (с их согласия) по письменному распоряжению работодателя в выходные и нерабочие праздничные дни. Допускается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в порядке, установленном коллективным договором.

7. Отпуска

Каждому работнику (кроме совместителей) предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка:

- Основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;
- Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера 24 календарных дня;
- Дополнительный оплачиваемый отпуск для работников с ненормированным рабочим днем – до 14 календарных дней (приложение № 3).

Педагогическим работникам основной отпуск предоставляется согласно Постановлению Правительства РФ от 01 октября 2002 года № 724. Не рабочие, праздничные дни, приходящиеся на период отпуска в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска основной и дополнительные отпуска суммируются и предоставляются одновременно, но не более чем за два года.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом мнения Профсоюзного комитета. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск не включаются:

- Время отсутствия на работе Работника без уважительных причин;
- Время отпусков по уходу за ребенком до достижения им, установленного законом возраста;
- Время предоставляемых по просьбе Работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более четырнадцати календарных дней.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по желанию Работника может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (по усмотрению Работодателя).

Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение данного рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. При

этом, производится перерасчет оплаты отпускных средств с учетом средней заработной платы на момент предоставления неиспользованных дней отпуска.

Удержания за неотработанные дни отпуска производятся с учетом законодательно-предусмотренных статей 138 ТК РФ ограничений, совместно с другими удержаниями, по инициативе администрации такие удержания не могут превышать 20% причитающейся Работнику суммы заработной платы.

Работодатель обязуется на основании письменного заявления Работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы на основании статей 128 и 263 ТК РФ.

По просьбе одного из работающих родителей Работодатель обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования, расположенные в другой местности.

Отпуск без сохранения заработной платы по желанию Работника представляется в обязательном порядке:

- Женщинам, по уходу за ребенком – до достижения им возраста 3-х лет;
- Женщинам - работникам или одиноким родителям, опекунам и другим лицам, воспитывающим при отсутствии родителей двух и более детей в возрасте до 12 лет – до 14 календарных дней;
- Участникам Великой Отечественной войны и лицам, приравненным к ним по льготам – до 35 календарных дней в году;
- Инвалидам 1 и 2 групп – до двух календарных месяцев;
- Родственникам, по уходу за заболевшими членами семьи - на срок по заключению учреждения здравоохранения;
- Работникам колледжа – на срок необходимый для проезда к месту отдыха и обратно в период ежегодного отпуска с учетом используемого вида транспорта;
- Работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году.
- в связи с бракосочетанием – 3 дня;
- в связи с рождением ребенка или усыновлением ребенка – 1 день;
- для сопровождения детей в школу в первый учебный день учебного года (с 1 по 4 класс) – 1 день;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 дней;
- при праздновании юбилейных дат со дня рождения – 2 дня;

- при праздновании серебряной (золотой) свадьбы – 2дня; - для участия в похоронах родных – 3 дня.

Неиспользованные дни дополнительного оплачиваемого отпуска не накапливаются, и выдача компенсаций за неиспользованные дни не производится.

Одному из родителей работников (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации. Женщинам, работающим в Кысыл-Сырском филиале, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

В соответствии со статьей 287 ТК РФ гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с обучением, а также лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных им местностях, предоставляются работникам только по основному месту работы. Статьей 286 ТК РФ закреплено условие, согласно которому совместители на общих основаниях имеют право на предоставление им ежегодных оплачиваемых отпусков продолжительностью не менее 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ). Преподавателям совместителям, у которых объем педагогической нагрузки превышает 300 часов в год, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в количестве 56 календарных дней (Постановление Правительства Российской Федерации от 01 октября 2002 года № 724). Преподавателям с почасовой оплатой труда, у которых объем педагогической нагрузки не превышает 300 часов в год ежегодный оплачиваемый отпуск включен в стоимость часа в размере 2/12. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются совместителям одновременно с отпуском по основному месту работы. Соответствующие данные вносятся в график отпусков. При этом, если на работе по совместительству работник не отработал первых шести месяцев, ему отпуск должен быть предоставлен авансом (статья 286 ТК РФ). Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника должен предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью согласно Трудовому кодексу РФ (приложение № 3).

Инженерно-педагогическому составу ежегодный отпуск предоставляется, как правило, в летний каникулярный период. В конце учебного года (до ухода в отпуск) преподавателям сообщается их годовая нагрузка в новом учебном году.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются: время фактической работы; время болезни; время ежегодного оплачиваемого отпуска; время вынужденного прогула; другие периоды времени, установленные Трудовым кодексом РФ.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в данной организации.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков 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.

По соглашению Сторон отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Работнику, имеющему двух или более детей до 14 лет, работнику, имеющему ребенка – инвалида до 18 лет, одинокой матери (отцу), с ребенком до 14 лет коллективным договором могут устанавливаться дополнительные отпуска без сохранения заработной платы до 14 календарных дней.

8. Оплата труда

8.1. Заработная плата работников Колледжа состоит из оклада, установленного по соответствующей профессиональной квалификационной категории (ПКГ), повышающих коэффициентов к окладу, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.2. Размеры окладов педагогических работников и работников учебно-

вспомогательного персонала Колледжа устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22 мая 2008 г. № 11731).

8.3. Размеры окладов работников Колледжа, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) №537-Д от 06 октября 2008г. «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и повышающих коэффициентов по квалификационным уровням по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих».

8.4. Размеры окладов работников Колледжа, выполняющих работы по общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей рабочих к ПКГ, утвержденным приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) №537-Д от 06 октября 2008г. «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и повышающих коэффициентов по квалификационным уровням по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих» (в редакции приказа Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 03 декабря 2008 года №683-ОД).

8.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

8.6. Оплата труда в колледже производится два раза в месяц 15 и 30 числа каждого месяца в течение трех рабочих дней перечислением на зарплатную карту работника.

8.7. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.8. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 20% от должностного оклада по замещаемой должности. В Колледже устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного характера, премирование работников в соответствии с Положением о премировании и оказании материальной помощи работникам государственного бюджетного профессионального

образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Вилуйский профессионально - педагогический колледж им. Н.Г. Чернышевского».

8.9. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

9. Меры поощрения и взыскания

9.1. В Колледже применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением о премировании и оказании материальной помощи, утверждаемым в установленном порядке.

9.2. В Колледже существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности
- награждение почетной грамотой колледжа
- представление к званию «Лучший по профессии»
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами
- премия за конкретный вклад
- памятный подарок

9.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о премировании и оказании материальной помощи работникам Колледжа. В отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством, поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Колледжа.

9.4. Поощрение объявляется приказом по Колледжу, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

9.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

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

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

9.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

9.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава ГБПОУ РС (Я)

«Вилуйский профессионально - педагогический колледж им. Н.Г. Чернышевского» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

9.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Колледжа, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

9.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

9.12. 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.

9.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

9.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

9.16. 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 представительного органа работников.

10. Социальные льготы и гарантии

10.1. За счет внебюджетных средств и средств фонда оплаты труда работникам колледжа может быть оказана материальная помощь в соответствии с Положением о

премировании и оказании материальной помощи работникам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Вилуйский профессионально - педагогический колледж им. Н.Г. Чернышевского».

10.2. Обеспечение работников санаторно-курортными путевками производится за счет средств социального страхования и средств добровольного медицинского страхования.

10.3. Обеспечение детей работников Колледжа путевками в летние оздоровительные лагеря и предоставление новогодних подарков производится за счет средств социального страхования и профсоюзного комитета.

11. Заключительные положения

Иные вопросы регулирования трудовых отношений в Колледже, не предусмотренные настоящими Правилами, регулируются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами РФ и РС (Я) «Об образовании», трудовыми договорами.