

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Условное обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения ___. __. 2021	Страница 1 из 35
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № __ 1 __

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ГАПОУ ПО ПКИПТ (ИТ-колледж)

 Н.В. Тихонова

 А.Н. Куяров

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ ПО ПКИПТ
(ИТ-колледж)

 А.Н. Фетисов



Приказ от «__» _____ 2021 г. № __
МП

**Правила
внутреннего трудового распорядка
ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и
промышленных технологий (ИТ-колледж)»**

ПРИНЯТО

Советом колледжа
Протокол от «__» _____ 2021 г. № __

г. Пенза, 2021

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Условное обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения ___. __. 2021	Страница 2 из 35
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № __1__

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка работников Государственного автономного образовательного учреждения Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» (далее - Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения Работников, права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» (далее по тексту – Колледж, образовательное учреждение, Работодатель)».

1.2. Настоящие Правила являются основным локальным нормативным актом, который определяет внутренний трудовой распорядок в Колледже и имеет целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности и эффективности труда, улучшению качества учебного процесса, полной реализации главных задач, вытекающих из основ законодательства Российской Федерации об образовании.

Правила, если иное не установлено Уставом, иными локальными актами Колледжа либо соответствующими договорами и (или) документами, едины и обязательны для всех.

1.3. Дисциплина труда – это обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Колледжа, трудовым договором.

1.4. Настоящие Правила разработаны в соответствии с нормативными документами и локальными актами Колледжа:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Уставом Колледжа и другими локальными актами.

1.5. Настоящие Правила утверждаются директором Колледжа с учетом мнения представительного органа Работников Колледжа согласно ст. 190, ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ). Изменения и дополнения в настоящие Правила утверждаются приказом директора учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка размещаются на официальном сайте образовательного учреждения.

1.7. Оригинал Правил внутреннего трудового распорядка хранится в отделе кадров образовательного учреждения.

1.8. Контроль исполнения Работниками настоящих Правил возлагается на непосредственных руководителей Работников Колледжа.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения Работников

2.1. Работники Колледжа реализуют право на труд путём заключения письменного трудового договора.

2.2. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

18

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Условное обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения ... 2021	Страница 3 из 35
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № 1

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

- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абз. 3 ч. 2 ст. 331 ТК РФ;

- 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 из числа указанных в абз. 3 ч. 2 ст. 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за 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.

Ограничения на замещение преподавательских должностей не могут быть предусмотрены локальными нормативными актами Колледжа.

2.4. Должности Работников Колледжа, не относящиеся к категории педагогических, замещаются по общим правилам трудового законодательства.

2.5. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.5.1. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка РАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Ключевое обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения ___. __. 2021	Страница 4 из 35
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № __ 1__

2.5.2. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.5.3. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования (ст. 64 ТК РФ).

2.6. Приём на работу в Колледж осуществляется при наличии соответствующей вакантной должности базового образования, если иное не предусмотрено законом.

2.7. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), в том числе в электронном виде, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.7.1. В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её.

Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на Работника ведётся трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 66.1. ТК РФ).

2.8. При приеме на работу, требующую обязательного медицинского осмотра, предъявляется также справка установленного образца. Педагогические Работники подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора.

2.9. Запрещается требовать от Работников при приёме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

2.10. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка РАБОТУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Ключевое обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения ...2021	Страница 5 из 35
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № __1__

внесениях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.11. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст. 65 ТК РФ).

2.12. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) (ст. 65 ТК РФ).

2.13. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.13.1. В сведения о трудовой деятельности включается следующая информация:

- о Работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах Работника на другую постоянную работу;
- об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

2.14. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у Работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя);

2.14.1. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя **penza-kipt@mail.ru**:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.14.2. В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, Работодатель по

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Условное обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения ...2021	Страница 6 из 35
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № _1_

письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.15. Между Работником и Работодателем заключается трудовой договор, по которому Работник обязуется выполнять работу по определённой специальности, квалификации или должности и соблюдать настоящие Правила, а Работодатель обязуется выплачивать Работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовым договором.

2.16. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации

2.16. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

2.16.1. Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности Работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

2.16.2. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Условное обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения2021	Страница 7 из 35
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № _1_

- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

2.17. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

2.18. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

2.19. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 Трудового Кодекса).

2.19.1. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

2.19.2. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

2.19.3. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

2.20. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

2.21. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя.

2.22. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в трудовом договоре, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.23. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.24. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

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

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка РАБОТУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Основное обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения ...2021	Страница 8 из 35
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № 1

2.26. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими Работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках») (ст. 66 ТК РФ).

2.27. При приеме на работу Работодатель обязан (до подписания трудового договора Работником) ознакомить Работника с условиями работы, его должностной инструкцией, действующими Правилами, коллективным договором, условиями оплаты труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника; разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности (ст. 68 ТК РФ).

2.28. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ч. 2 ст. 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.28.1. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по поступающим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.28.2. Срок испытания не может превышать **трех месяцев**, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - **шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом**.

2.28.3. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ст. 70 ТК РФ).

2.28.4. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.28.5. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме **не позднее чем за три дня** с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суд.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Условное обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения ...2021	Страница 9 из 35
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № __ 1 __

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

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

2.28.7. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

2.29. На каждого Работника Работодатель ведёт личное дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора и копии приказов о приеме, переводе, дополнительные соглашения к трудовому договору.

2.30. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

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

2.32. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора (системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие) не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника.

2.32.1. 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 Трудовым Кодексом.

2.32.2. Если Работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у него 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.

2.32.3. При отсутствии вакансий или отказе Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса.

2.33. Перевод на другую работу в пределах образовательного учреждения оформляется приказом Работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности Работника (за исключением случаев временного перевода).

2.34. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

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

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Условное обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения _____.2021	Страница 10 из 35
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № __1__

Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.34.1. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

2.34.2. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.35. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации (в соответствии со статьями 77-81 Трудового Кодекса).

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

2.37. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут в любое время до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

2.39. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашён в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.40. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения,

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Условное обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения ___. __. 2021	Страница 11 из 35
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № __1__

за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ст. 79 ТК РФ).

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

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

2.40.3 Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода.

2.41. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учётом мотивированного мнения представительного органа организации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.42. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.43. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись.

По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись или составляется акт об отказе.

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

2.45. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.45.1. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

2.46. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления (о выдаче документов связанных с работой, и их копий) выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Условное обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения ...2021	Страница 12 из 35
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № 1

приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно (ст. 62 ТК РФ).

Работник, которому Работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с ч. 1 статьи 62 ТК РФ, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее Работодателю.

2.47. При получении трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности в связи с увольнением Работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется).

3. Основные права и обязанности Работников Колледжа

3.1. 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;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (ст. 21 ТК РФ, ст. 219 ТК РФ);
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 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;
- участие в управлении Колледжем в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Условное обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения ...2021	Страница 13 из 35
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № __1__

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

- иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Педагогические работники, помимо прав, указанных в п. 3.1. настоящих Правил имеют следующие права, свободы педагогических Работников, предусмотренные действующим законодательством об образовании (ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Условное обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения ...2021	Страница 14 из 35
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № 1

законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Колледжа.

3.2.1. Педагогические Работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим Работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.3. Работник Колледжа обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»;
- соблюдать трудовую дисциплину, использовать всё рабочее время для производительного труда, своевременно и точно исполнять распоряжения непосредственного руководителя, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Условное обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения __._.2021 Редакция № 1 Изменение № 0	Страница 15 из 35 Экз. № __1__

- при необходимости, в пределах своей квалификации, по указанию Работодателя выполнять дополнительную работу, направленную на улучшение деятельности Колледжа, повышение качества подготовки обучающихся;
 - систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
 - осуществлять меры, направленные на создание условий для сохранения, укрепления и восстановления здоровья участников образовательного процесса;
 - грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
 - содержать в порядке и чистоте своё рабочее место, кабинет, передавать свое рабочее место, инвентарь и оборудование в исправном состоянии;
 - эффективно использовать оборудование и технику, инструменты, приборы и другие предметы, выдаваемые в пользование Работникам; экономно и рационально расходовать сырьё, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
 - своевременно информировать Работодателя либо непосредственного руководителя о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей;
 - вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности, следовать общепринятым в Колледже нравственным и этическим нормам, заботиться о деловой репутации Колледжа;
 - при прекращении трудовых отношений передать (по акту приема-передачи) все документы образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные Работодателем для выполнения трудовых обязанностей;
 - представлять Работодателю информацию об изменении персональных данных (фамилии, семейного положения, места жительства, смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования);
 - проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях.
- 3.4. Педагогические работники, помимо обязанностей, указанных в п. 3.3. настоящих Правил обязаны соблюдать предусмотренные действующим законодательством об образовании (ст. 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») следующие обязанности:
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
 - соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
 - уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
 - развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
 - применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
 - учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Условное обозначение: П- 38 (положение)		Дата введения ...2021 Редакция № 1 Изменение № 0
		Страница 16 из 35 Экз. № 1

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.5. Педагогический Работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника (ст. 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.6. Педагогическим Работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации (ст. 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящими Правилами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Колледжа и других Работников, соблюдения настоящих Правил, других нормативных актов Колледжа;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, настоящими Правилами и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- направлять Работников в служебные командировки для выполнения служебных поручений вне места постоянной работы;
- не допускать к работе Работника, находящегося в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Условное обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения ...2021	Страница 17 из 35
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № 1

- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении образовательной в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Режим работы

5.1. Рабочим временем считается время, в течение которого Работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен выполнять свои должностные обязанности.

5.2. Рабочее время педагогических Работников определяется данными правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, а также учебным

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Условное обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения ...2021	Страница 18 из 35
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № __1__

расписанием, должностными обязанностями, возлагаемыми на них, Уставом Колледжа, трудовым договором, годовым календарным планом работы образовательного учреждения.

5.3. Время начала и окончания работы преподавателей определяется расписанием учебных занятий, выполнением другой части педагогической работы, мероприятиями, проводимыми в учреждении, а также в необходимых случаях Работодателем.

5.4. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.5. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- преподавателям;
- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- методистам;
- руководителям физического воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;
- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;

5.6. Педагогам дополнительного образования устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

5.7. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы на ставку заработной платы) для педагогических работников учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, планом работы учреждения, утвержденным в установленном порядке.

5.8. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы преподавателя, устанавливается 720 часов в учебный год.

5.9. Норма часов преподавательской работы руководителя физического воспитания, за которую производится выплата по установленным должностным окладам, устанавливается в объеме 360 часов в год преподавательской (педагогической) работы.

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время

5.10. Нормируемая часть рабочего времени преподавателей определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными Работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

5.11. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного Работодателем объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в год.

5.12. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы дополнительная оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы,

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Условное обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения ...2021	Страница 19 из 35
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № __1__

5.13.. Выполнение другой части педагогической работы преподавателями осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов. Эта часть педагогической работы, которая вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, дополнительной оплате не подлежит и регулируется графиками и планами работы учреждения, в том числе личными планами преподавателя, и может быть связана с:

- организацией и проведением методической, подготовительной, организационной, научной, творческой исследовательской работы;
- индивидуальной работой с обучающимися;
- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических и иных советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих, воспитательных и других мероприятий, проводимых с обучающимися Колледжа;
- ведением мониторинга;
- самообразованием, повышением квалификации;
- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- непосредственной подготовкой к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- дежурствами в учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением Правил распорядка для обучающихся, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности.

5.14. При составлении графика дежурств преподавателей в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы, режим рабочего времени каждого преподавателя в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства преподавателя, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по учреждению преподаватели привлекаются не ранее чем за 15 минут до начала учебных занятий и не позднее 15 минут после окончания их последнего учебного занятия;

5.15. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для преподавателей от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в колледже иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ рекомендуется предусматривать для преподавателей свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

При составлении расписаний занятий исключаются нерациональные затраты времени преподавателей, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка ПАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Основное обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения ...2021	Страница 20 из 35
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № 1

временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению преподавателей.

5.16. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы преподавателей осуществляется председателями методических цикловых комиссий, методистом, заместителем директора по организации образовательного процесса.

5.17. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся колледжа и не совпадающие для педагогических работников с установленными им ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования.

Преподаватели в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

5.18. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных группах либо в целом по колледжу по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников.

5.19. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же образовательном учреждении, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, осуществляется по приказу директора учреждения в объёме до 720 часов в год.

5.20. В учреждении устанавливается шести - и пятидневная рабочая неделя.

5.20.1. Педагогический персонал (преподаватели, руководители физического воспитания, преподаватели-организаторы основ безопасности жизнедеятельности, педагоги дополнительного образования) работает в режиме шестидневной рабочей недели. Выходной день – воскресенье. Время начала и окончания работы преподавателей определяется расписанием учебных занятий, выполнением другой части педагогической работы, мероприятиями, проводимыми в учреждении,

Для педагогических работников конкретное время перерыва для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися.

5.20.2. Методисты, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, социальные педагоги, воспитатели работают в режиме пятидневной рабочей недели. Начало рабочего дня в 8.30 часов, окончание в 16 часов 12 минут. Перерыв на обед 30 минут, с 12.30 часов до 13.00 часов. Выходной день – суббота, воскресенье.

5.21. Норма часов работы других Работников, за которую производится выплата по установленным должностным окладам, составляет 40-часов в неделю.

5.21.1. Административно-управленческий и административно хозяйственный персонал (за исключением рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и гардеробщиков) работает в режиме пятидневной рабочей недели. Начало рабочего дня в 8.30 часов, окончание в 17.00 часов. Перерыв на обед 30 минут, с 12.30 часов до 13.00 часов. Выходной день – суббота, воскресенье.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Условное обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения	Страница 21 из 35
	_____.2021 Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № __1__

5.21.2. Рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий работают в режиме шестидневной рабочей недели. Выходной день – воскресенье. Начало рабочего дня в 8.30 часов. Окончание работы с понедельника по пятницу в 16.00 часов, в субботу – в 14.00 часов. Обеденный перерыв: с 12.30 часов до 13.00 часов.

5.21.3. Учебно-вспомогательный персонал (библиотекари, диспетчер образовательного учреждения, лаборанты) работает в режиме пятидневной рабочей недели. Начало рабочего дня в 8.30 часов, окончание в 17.00 часов; перерыв на обед 30 минут. Обеденный перерыв: с 12.30 часов до 13.00 часов.

5.21.4. Секретари учебной части работают в режиме шестидневной рабочей недели. Выходной день – воскресенье. Начало рабочего дня в 8.30 часов. Окончание работы с понедельника по пятницу в 16.00 часов, в субботу – в 14.00 часов. Обеденный перерыв: с 12.30 часов до 13.00 часов.

5.22. Дежурным по общежитию, работающим по графикам работы с выходными днями по скользящему графику в виду невозможности соблюдения установленной для данной категории Работников еженедельной продолжительности рабочего времени вводится суммированный учёт рабочего времени. Учётным периодом считается квартал. Продолжительность рабочего времени за учётный период не должна превышать нормального числа рабочих часов для данной категории Работников.

5.22.1. Для дежурных по общежитию установлена продолжительность рабочего времени 24 часа по скользящему графику работы (1 сутки- рабочий день, 3 суток –выходные дни).

5.22.2. Дежурным по общежитию разрешается принимать пищу и предоставляется возможность отдыха в рабочее время, не покидая рабочее место.

5.23. Время с 22 часов до 6 часов утра (ч.1 ст. 96 Трудового кодекса РФ) – ночное время. К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;
- Работники, не достигшие возраста 18 лет, за исключением некоторых лиц, в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.23. Только с письменного согласия и при обязательном письменном ознакомлении с правом отказаться от такой работы могут привлекаться к работе в ночное время:

- инвалиды;
- женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет;
- Работники, имеющие детей-инвалидов;
- Работники, осуществляющие уход за больными и членами их семей в соответствии с медицинским заключением;

- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста, - если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч. 5 ст. 96 Трудового кодекса РФ).

5.24. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для Работников, не достигших возраста 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для Работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для Работников, являющихся инвалидами 1 и 2 групп – не более 35 часов в неделю;

5.25. По соглашению сторон трудового договора Работнику как при приёме на работу, так и в последствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок (ч. 1 ст. 93 ТК РФ).

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Условное обозначение: П- 38 (положение)		Дата введения ...2021 Редакция № 1 Изменение № 0
		Страница 22 из 35 Экз. № <u> 1 </u>

5.25.1. Лица, которым Работодатель обязан установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по их просьбе (письменному заявлению):

- беременной женщине;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка - инвалида до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ч.1 ст. 93 ТК РФ).

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы в образовательном учреждении.

5.25.2. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объёма работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и иных трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

5.26. Для отдельных категорий Работников продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для Работников в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов;
- для Работников в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов;
- для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учёбу с работой, в возрасте от 14 до 16 лет – 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет – 4 часа; для инвалидов в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

5.27. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. (ст. 95 Трудового кодекса РФ).

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января** - Новогодние каникулы;
- 7 января** - Рождество Христово;
- 23 февраля** - День защитника Отечества;
- 8 марта** - Международный женский день;
- 1 мая** - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая** - День Победы;
- 12 июня** - День России;
- 4 ноября** - День народного единства (ст. 112 ТК РФ).

5.28. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать 5 часов (ст. 95 Трудового кодекса РФ).

5.29. В целях обеспечения учебного процесса, сохранности имущества, максимального использования учебного оборудования и проведения отдельных мероприятий, некоторым подразделениям и отдельным группам Работников может устанавливаться другое время начала и окончания работы (по отдельно утверждённым графикам).

5.30. По инициативе Работодателя может производиться работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени:

- для сверхурочной работы в случаях и порядке, предусмотренных ст. 99 ТК РФ;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 101 ТК РФ).

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Условное обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения ___, ___, 2021	Страница 23 из 35
	Редакция № 1 Изменение № 0_	Экз. № __ 1 __

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.31. Отдельные категории Работников по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

5.32. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

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

5.33. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

5.33.1. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы сотрудник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени установленной для соответствующей категории сотрудников (ст. 284 ТК РФ).

5.33.2. Продолжительность работы по совместительству для педагогических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.33.3. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени.

5.34. Для педагогических работников не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора следующие виды работ:

а) педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год;

б) осуществление консультирования высококвалифицированными специалистами в учреждениях и иных организациях в объеме не более 300 часов в год;

в) педагогическая работа в одном и том же учреждении среднего профессионального образования с дополнительной оплатой;

г) работа без занятия штатной должности в этом же учреждении, в том числе выполнение педагогическими работниками обязанностей по заведованию кабинетами,

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Условное обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения ___. __. 2021	Страница 24 из 35
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № __ 1 __

лабораториями и отделениями, преподавательская работа руководящих и других работников колледжа, руководство предметными и цикловыми комиссиями, работа по руководству производственным обучением и практикой обучающихся и др.;

д) работа в этом же образовательном учреждении сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников.

Выполнение вышеуказанных работ допускается в основное рабочее время с согласия Работодателя.

5.35. Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым Работником (ч. 3 ст. 91 ТК РФ). Табель учёта рабочего времени составляется в одном экземпляре, заверяется работником отдела кадров и передаётся в бухгалтерию.

Отметки в табеле о причинах неявок на работу или о работе в режиме неполного рабочего дня, о работе в сверхурочное время и других отступлениях от нормальных условий работы должны быть сделаны только на основании документов, оформленных надлежащим образом (листок нетрудоспособности, справки о выполнении государственных или общественных обязанностей и т. п.).

5.36. Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, к работе в данный день не допускается. На него непосредственным руководителем, работником кадровой службы и представителем профкома составляется соответствующий акт.

5.37. В отдельных случаях с Работниками может быть заключен трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно (ст. 312 ТК РФ).

Дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения Работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем Работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

5.38. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

5.39. На дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства и локальных нормативных актов Работодателя с учётом особенностей, установленных действующим законодательством РФ.

Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного Работника устанавливается ему по согласованию с Работодателем, с учётом действующего учебного расписания (для педагогических работников), а также режима работы Колледжа (для остальных работников образовательного учреждения).

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Условное обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения ...2021	Страница 25 из 35
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № _1_

5.40. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.41. Помимо иных оснований, предусмотренных настоящим Кодексом, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя

5.42. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работник может быть временно переведен по инициативе Работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод на дистанционную работу осуществляется приказом Работодателя.

Согласие Работника на такой перевод не требуется.

5.43. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по вышеуказанным основаниям, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

6. Время отдыха

6.1. Каждому Работнику предоставляется время отдыха – это время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

6.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (ст. 107 ТК РФ).

6.3. В течение рабочего времени (смены) Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Условное обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения ___. __. 2021	Страница 26 из 35
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № __1__

Указанный перерыв может не предоставляться Работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов.

Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день. Воскресенье – всеобщий выходной.

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

6.5. Педагогическим Работникам, заместителям директора (по направлениям) предоставляется отпуск в количестве 56 календарных дней.

Прочим Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором.

6.6. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

6.7. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учётом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха Работников.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

6.8. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

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

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

6.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК для принятия локальных нормативных актов.

6.11. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст.262.2 ТК РФ).
- супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих.
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст.262.1 ТК РФ).

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Условное обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения ...2021	Страница 27 из 35
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № __1__

- перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260 ТК РФ)

- по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя (ст.123 Трудового кодекса РФ).

- совместителям одновременно с отпуском по основной работе.

6.12. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

6.13. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

По соглашению сторон трудового договора отпуск может быть перенесен в течение текущего года на другой срок, согласованный между Работником и Работодателем.

6.14. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы образовательного учреждения, допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд

6.15. 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 (ст.125 ТК РФ).

6.16. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.17. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

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

6.18. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Условное обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения ___. __. 2021	Страница 28 из 35
	Редакция № 1 Изменение № 0_	Экз. № __ 1__

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

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

6.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

6.20. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников
- в соответствии с Коллективным договором.
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

7. Заработная плата

7.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом.

Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

7.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда

Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

Государственные и муниципальные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При выплате заработной платы Работодатель извещает в письменной форме (выдается расчетный листок) каждого Работника:

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

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Условное обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения ___. __. 2021	Страница 29 из 35
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № __ 1 __

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.3. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке налог на доходы физических лиц, а также производит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца.

- 15 числа текущего месяца;

- 30 числа текущего месяца (в феврале 15 и 28).

7.5. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

7.6. Заработная плата выплачивается в безналичной, денежной форме путем ее перечисления на указанный Работником расчетный счет кредитной организации. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

7.7. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой, а также в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 настоящего Кодекса) или простое (часть третья статьи 157 ТК РФ);
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового Кодекса.

7.8. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику (ст.138 ТК РФ).

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

7.9. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

8. Меры поощрения за труд

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Условное обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения	Страница 30 из 35
	_____2021 Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № __ 1 __

8.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижения в обучении обучающихся, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почётной грамотой (ст. 191 ТК РФ).

8.2. Поощрения Работников оформляются приказом Работодателя, доводятся до сведения коллектива.

8.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники Колледжа представляются к ведомственным наградам, наградам, установленным законодательством субъектов Российской Федерации, и государственным наградам Российской Федерации.

8.4. Важным условием применения мер поощрения является обеспечение социальной справедливости, то есть точного учёта и объективной оценки трудового вклада, результатов работы каждого поощряемого Работника.

8.5. При этом Работодатель за успехи в труде может одновременно применить к одному Работнику несколько мер поощрения.

9. Гарантии и компенсации

9.1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым Кодексом (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки (ст.168 ТК РФ);
- при исполнении государственных или общественных обязанностей (ст. 170-172 ТК РФ);
- при совмещении работы с получением образования (ст.173-174 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) при увольнении работника;
- при временной нетрудоспособности (ст. 183 ТК РФ);
- при прохождении диспансеризации (ст.185.1 ТК РФ)
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

9.2. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.)

9.3. Работодатель обязан освобождать работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами эти обязанности должны исполняться в рабочее время.

9.4. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Условное обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения ... 2021	Страница 31 из 35
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № <u> 1 </u>

заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

- прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования;

9.4.1. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

9.4.2. Работнику, совмещающему работу с получением образования одновременно в двух организациях, осуществляющих образовательную деятельность, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с получением образования в одной из этих организаций (по выбору работника).

9.4.3. Гарантии и компенсации предоставляются только при предоставлении Работником справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования.

9.5. При переводе Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного Работодателя за ним сохраняется средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления Работника (ст. 182 ТК РФ).

9.6. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает Работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.

Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами (ст. 183 ТК РФ).

9.7. При повреждении здоровья или в случае смерти Работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания Работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью Работника.

Виды, объемы и условия предоставления Работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральными законами (ст. 184 ТК РФ).

9.8. На время прохождения медицинского осмотра за Работниками, обязанными в соответствии с Трудовым кодексом проходить такой осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы (ст. 185 ТК РФ).

9.9. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.9.1. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в Ч. 3 ст. 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Условное обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения ...2021	Страница 32 из 35
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № __1__

рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

9.9.2. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1 ТК РФ).

9.9.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

Если Работодатель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, Работнику предлагается выбрать другую дату. Результат рассмотрения заявления, непосредственный руководитель оформляет в виде резолюции на заявлении.

9.9.4. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. Медицинская организация выдает Работнику медицинское заключение, копию которого он обязан представить Работодателю (в отдел кадров). Если Работник не представит медицинское заключение, Работодатель вправе привлечь сотрудника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном настоящими Правилами (ст. 185.1 ТК РФ).

9.10. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра Работник освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с Работодателем Работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход Работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день Работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов Работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов Работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст. 186 ТК РФ).

9.11. Одному из родителей (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.

9.12. При направлении Работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка

48

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Условное обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения ...2021 Редакция № 1 Изменение № 0_	Страница 33 из 35 Экз. № _1_

квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении Работодателем Работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя (ст. 187 ТК РФ).

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

10.2. Все Работники Колледжа обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

10.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, положений, приказов Работодателя и т. п.), Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (по соответствующим основаниям) (ст. 192 ТК РФ).

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, Уставом Колледжа, настоящими Правилами не допускается.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение Работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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

10.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

10.4.1. за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором или настоящими Правилами, если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания;

10.4.2. за однократное грубое нарушение Работником трудовых обязанностей:

а). прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

б). появление сотрудника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Колледжа или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в). разглашение охраняемой законом тайны (коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого Работника;

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Условное обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения	Страница 34 из 35
	_____.2021 Редакция № 1 Изменение № 0_	Экз. № __1__

г). совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) 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;

д). установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушением Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

10.4.3. за совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Колледжа;

10.4.4. за совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

10.4.5. представления Работником подложных документов при заключении трудового договора;

10.4.6. по иным основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

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

10.6. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт Работодателя, который подписывается не менее чем двумя Работниками - свидетелями такого отказа.

10.7. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.8. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

10.9. 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.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.10. Дисциплинарные взыскания оформляются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Пензенской области «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)»		
Наименование документа: Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ ПО «Пензенский колледж информационных и промышленных технологий (ИТ-колледж)» Условное обозначение: П- 38 (положение)	Дата введения ..._..._2021	Страница 35 из 35
	Редакция № 1 Изменение № 0	Экз. № _1_

- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения Работника.

10.11. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа Работников.

11. Обеспечение порядка в помещениях Колледжа

11.1. Ответственность за техническое состояние и благоустройство в помещениях Колледжа (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры воздуха, освещение и пр.) несут ответственность заместители директора (по направлениям), руководители структурных подразделений, заведующие отделениями (по специальностям/ профессиям).

11.2. В помещениях Колледжа запрещается:

- 11.2.1. Находится в верхней одежде и головных уборах, одежде не соответствующей деловому стилю;
- 11.2.2. Появляться в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
- 11.2.3. Передавать пропуск и ключ от кабинетов посторонним лицам;
- 11.2.4. Курить в помещениях, местах общего пользования и на территории Колледжа;
- 11.2.5. Хранить, употреблять, распространять алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества;
- 11.2.6. Приносить громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, отравляющие вещества;
- 11.2.7. Выбрасывать из окон мусор и различные предметы;
- 11.2.8. Хранить и носить оружие любого типа;
- 11.2.9. Самовольно менять имеющиеся в дверях аудиторий и кабинетов замки или вставлять дополнительные;
- 11.2.10. Склаживать личные вещи;
- 11.2.11. Использовать помещения в личных целях;
- 11.2.12. Употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.
- 11.2.13. Работникам Колледжа запрещается без письменного разрешения Работодателя выносить различное оборудование, офисную технику и иное имущество Колледжа.

11.3. Стороны трудового договора (Работодатель и Работники) несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, возложенных на них ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, а также настоящими Правилами.