

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЧЕРЕМХОВСКИЙ ГОРНОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. М. И. ЩАДОВА»
(ГБПОУ «ЧГТК им. М.И. Щадова»)

ПРИКАЗ

23.01.2018 г.

№ 010-06/13

Черемхово

**Об утверждении Правил внутреннего
трудового распорядка**

В связи с переходом на новый режим рабочего времени.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.04.2018 г. Правила внутреннего трудового распорядка в ГБПОУ «Черемховский горнотехнический колледж им. М.И. Щадова» (Приложение 1).
2. Назначить ответственным за ознакомление работников с Правилами внутреннего трудового распорядка специалиста по кадрам Юшину А.Х.

Основание: 1. протокол заседания Совета колледжа № 5 от 16.01.2018 г.

2. мотивированное мнение профсоюзного комитета от 18.01.2018 г.

Директор колледжа

С.Н. Сычёв

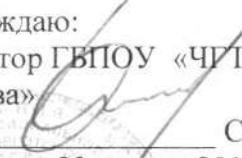
С приказом ознакомлена:

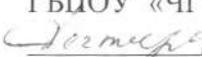
Юшина А.Х.

Дата ознакомления:
23.01.2018

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБПОУ «ЧЕРЕМХОВСКИЙ ГОРНОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
им. М.И. Щадова»**

Согласовано:
Совет Учреждения
Протокол от 16 января 2018г. № 5

Утверждаю:
Директор ГБПОУ «ЧГТК им. М.И.
Щадова»

С.Н.Сычев
Приказ от 23 января 2018 г. № 010-06/13

Согласовано:
Председатель профкома
ГБПОУ «ЧГТК им. М.И. Щадова»
 С.Ю. Дегтярев
Мотивированное мнение от 18 января 2018г.



**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Иркутской области
«Черемховский горнотехнический Колледж им. М.И. Щадова»**

Черемхово 2018

1.Общие положения

1.1 Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим международным и Российским законодательством о труде. В соответствии со ст.37 Конституции Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности, а также право на защиту от безработицы (ст.2 ТК РФ).

1.2 Правила определяют внутренний трудовой распорядок, порядок приема и увольнения работников, права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим рабочего времени и его использование, режим отдыха, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.3 Правила внутреннего трудового распорядка составлены в соответствии с требованиями ст.189 ТК РФ и имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.

1.4 Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, в соответствии с действующим законодательством.

2.Основные права и обязанности работодателя

2.1 В соответствии со ст. 22 ТК РФ *работодатель имеет право:*

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками, в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
 - вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
 - поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
 - требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
 - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - принимать локальные нормативные акты;
 - создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.
- Требовать от работников соблюдения требований по охране труда, правил пожарной безопасности и соблюдения правил внутреннего трудового распорядка
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

2.2.Работодатель обязан:

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

- 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;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- возмещать вред причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством;
- соблюдать нормы о защите персональных данных работников.

3.Основные трудовые права и обязанности работника

3.1 В соответствии со ст. 21 ТК РФ

работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качественным выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращении рабочего дня времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не

запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ «ЧГТК им М.И. Щадова»;
 - соблюдать трудовую дисциплину, законодательство РФ, Устав ГБПОУ «ЧГТК им М.И. Щадова», настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, своевременно и точно исполнять приказы Работодателя
 - выполнять установленные нормы труда;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и медицинские освидетельствования
 - 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;
 - систематически повышать свои профессиональные знания и квалификацию, совершенствовать трудовые навыки
 - соблюдать федеральный закон от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - исполнять федеральный закон от 23.02.2013г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;
 - 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);
 - независимо от должностного положения проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость во взаимоотношениях с сотрудниками;
 - не допускать нарушений общественного порядка во время работы и вне рабочее время на рабочем месте и территории объектов ГБПОУ «ЧГТК им М.И. Щадова»
- 3.5. Педагогические работники имеют право на:
- Выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
 - Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- Выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- Участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов;
- Осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в разработках и внедрение инноваций;
- Бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, доступ к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения, образовательной деятельности для качественного осуществления педагогической и исследовательской деятельности в колледже
- Участие в управлении колледжем через коллегиальные органы управления
- Бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами колледжа;
- Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- Защиту профессиональной чести и достоинства;
- Сокращенную продолжительность рабочего времени;
- Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года
- Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется правительством;

✓ 3.6. Педагогические работники колледжа обязаны:

- Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, 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, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового образа жизни безопасности;
- Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- Систематически повышать свой профессиональный уровень ;
- Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, пожарной безопасности, энергобезопасности;

- Соблюдать Устав ГБПОУ «ЧГТК им. М.И.Щадова», Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, своевременно и точно исполнять приказы Работодателя;
- Приходить на рабочее место заблаговременно, до начала занятия. В момент звонка преподаватель должен находиться в кабинете и начать плановое занятие;
- В случае неявки на работу, своевременно информировать специалистов колледжа, связанных с обеспечением образовательного процесса: заместителя директора по учебной работе и специалиста по кадрам;
- Информировать о чрезвычайных происшествиях во время урока дежурного администратора, администрацию колледжа.

3.7. Педагогическим работникам запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической агитации и побуждения, обучающихся к действиям противоречащим Конституции РФ;
- Изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий, график работы;
- Отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- Удалять студентов с занятий;
- Покидать свое рабочее место во время проведения учебного занятия;
- Отвлекаться и отвлекать других педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной необходимостью;
- Допускать присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации, кроме приглашенных родителей, законных представителей обучающихся;
- Входить в помещение, где проводится учебное занятие другим преподавателем после его начала, таким правом пользуется только директор колледжа и уполномоченные им сотрудники, связанные с обеспечением образовательного процесса: заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующие отделением, диспетчер учебной части, кураторы учебной группы, в которой проводится учебное занятие;
- Делать педагогическим работникам замечания в присутствии студентов колледжа;

3.8. Ответственность сторон.

В соответствии со ст.419 Трудового кодекса РФ лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Общий режим рабочего времени для работников ГБПОУ «ЧГТК им. М.И.Щадова» устанавливается настоящими Правилами.

4.2 В ГБПОУ «ЧГТК им М.И. Щадова» в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа со студентами, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями, годовым календарным планом работы колледжа и (или) индивидуальным планом - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых со студентами.

Периоды зимних и летних каникул, установленных для обучающихся образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для преподавателей рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, привлекаются к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

4.3. Учебные занятия проводятся строго по расписанию. Продолжительность одного учебного занятия - 1 час 30 минут.

4.4 .Работодатель вправе объединять группы студентов при проведении учебных занятий в виде лекций.

4.5. Устанавливается пятидневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем для следующих работников:

-Директор

-Заместитель директора по учебной работе (УР)

-Заместитель директора по учебно-производственной работе (УПР)

-Заместитель директора по воспитательной работе (ВР)

-Заместитель директора по административно-хозяйственной части (АХЧ)

- Документовед

- Работники бухгалтерии (главный бухгалтер, бухгалтер, ведущий бухгалтер, специалист по закупкам)

- специалист по кадрам

- Юрисконсульт

- Кладовщик

- Водитель автомобиля

- Дворник

- инженер по охране труда

- Диспетчер образовательного учреждения

- Заведующие отделениями

- Заведующие лабораториями, лаборанты

- руководитель информационно-вычислительного центра, инженер-программист

- Уборщик производственных и служебных помещений

- Работники библиотеки (заведующий библиотекой, библиотекарь)

-рабочий по комплексному обслуживанию здания

- гардеробщик

4.6. Устанавливается пятидневная рабочая неделя с сокращенной продолжительностью рабочего времени 36 часов в неделю с двумя выходными днями – суббота, воскресенье для следующих работников:

Методист

Педагог-психолог

Руководитель физического воспитания

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

4.7. Для преподавателей устанавливается сокращенная шестидневная рабочая неделя (не более 36 часов в неделю).

4.8 норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

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 студентов. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.9. Для работников по профессии «сторож-вахтер» устанавливается сменный режим рабочего времени с выходными днями согласно графику сменности. График сменности утверждается заместителем директора по административно-хозяйственной части

Для работников по должности «сторож-вахтер»

-время начала работы: 8-00, время окончания работы: 8-00.

-продолжительность смены составляет 24 часа.

4.10. Устанавливается следующий режим рабочего времени

При сорокачасовой пятидневной рабочей неделе (для работников , перечисленных в п. 4.5.):

С понедельника по четверг :

Начало рабочего дня: 8 час.00 мин.

Перерыв на обед: 12.12-13.00

Окончание рабочего дня: 17 час.00 мин.

Пятница:

Начало рабочего дня: 8 час.00 мин.

Перерыв на обед: 12.12-13.00

Окончание рабочего дня: 16 час.00 мин

При тридцатишестичасовой пятидневной рабочей неделе (для работников. Перечисленных в п. 4.6.):

Понедельник-четверг :

Начало рабочего дня: 8 час.00 мин.

Перерыв на обед: 12.00 - 13.00 час.

Окончание рабочего дня: 16 час.30 мин.

пятница:

Начало рабочего дня: 8 час.00 мин.

Перерыв на обед: 12.00 - 13.00 час.

Окончание рабочего дня: 15 час.00 мин.

При тридцатишестичасовой шестидневной рабочей неделе для преподавателей :

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы на ставку заработной платы) для педагогических работников колледжа 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 и режимом рабочего времени, расписанием, планом работы колледжа, утвержденными в установленном порядке.

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

4.11. Режим рабочего времени и времени отдыха определяется в соответствии с графиком учебных занятий всех видов, с расписанием учебных занятий всех видов, календарным учебным графиком, в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Согласно п. 1.5 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», в случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогические работники могут принимать пищу в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися в столовой колледжа во время перемены.

Согласно ст. 108 ТК РФ перерыв не предоставляется, если установленная для педагогических работников продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов.

По взаимному соглашению работника и работодателя может быть установлен иной режим рабочего времени конкретного работника, который утверждается приказом директора по колледжу.

4.12. Работник, появившийся на работе в нетрезвом состоянии, к работе не допускается и отстраняется в данный рабочий день.

4.13. В соответствии со ст.99 ТК РФ привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

4.14. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары,

наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника.

4.15 Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

4.16 Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.17. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.18. В соответствии со ст.101 ТК РФ перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается работодателем.

4.19 В соответствии со ст.123 ТК РФ:

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника и составляется с учетом необходимости нормального хода работы техникума и благоприятных условий для отдыха работников.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Педагогические работники техникума имеют право:

-на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

-право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем *чёрез каждые* десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

5. Дисциплина труда

5.1. Поощрения за успехи в работе.

5.1.1. Администрация Колледжа в лице директора поощряет работников за добросовестное, образцовое выполнение своих обязанностей, продолжительную, безупречную работу и другие достижения в работе.

5.1.2. Формы поощрения работников Колледжа следующие:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;

- установление единовременных и персональных надбавок;
- другие виды поощрения, установленные трудовым договором;
- за значительный вклад в подготовку квалифицированных специалистов среднего звена, большие успехи в учебно-педагогической деятельности и многолетний плодотворный труд по согласованию с учетом мнения представительного органа работников и Советом Колледжа работники могут быть представлены к наградам Министерства образования Иркутской области.

5.1.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством с учетом мнения представительного органа работников, по согласованию с Советом образовательного учреждения работники могут быть представлены к государственным наградам.

5.1.4. Поощрения работников объявляются приказом директора Колледжа. Все виды поощрений заносятся в трудовую книжку, доводятся до сведения всего коллектива.

5.2. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

5.2.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

5.2.2. В течение всего срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

5.2.3. Порядок применения, привлечения к дисциплинарной ответственности и снятие дисциплинарного взыскания выполняются в соответствии с действующим законодательством

6. Заключительные положения

В случаях, не предусмотренных настоящими Правилами, стороны руководствуются ТК РФ и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими нормы трудового права.