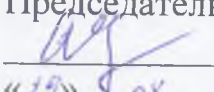


Согласовано:  
Председатель СТК  
 И.В.Семенова  
«29» 08 2014г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ НМТ  
 И.В.Малеев  
«29» 08 2014г.

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка для работников**  
**ГБПОУ НМТ**  
на 2014 - 2015 гг.

Общие положения.  
Права и обязанности работников

В соответствии с Конституцией РФ, ст. 37 каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессии.

Выполнение, предусмотренных в ГБПОУ НМТ, правил и норм труда, бережное отношение к имуществу учреждения, выполнение установленных норм труда составляет обязанность всех сотрудников.

Ст. 21 ТК РФ определяет основные права и обязанности работника:

**Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными Федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- объединение, включая право на создание СТК для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, 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, незапрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях предусмотренных федеральными законами.

#### **Работник обязан:**

1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности, предусмотренные в должностной инструкции.
2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка в учреждении.
3. Соблюдать трудовую дисциплину.
4. Бережно относиться к имуществу учреждения.
5. Выполнять установленные нормы труда.
6. Строго соблюдать инструкции по охране жизни и здоровья детей технике безопасности, производственной санитарии, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.
7. Содержать свое рабочее место в порядке, с учетом требований учреждений дополнительного образования.
8. Проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов.
9. Систематически повышать свой теоретический уровень и деловую квалификацию.
10. Вести себя достойно, быть всегда внимательным к обучающимся, вежливыми с родителями и членами коллектива.

11. Работники техникума несут ответственность за жизнь и здоровье детей, вверенных им обучающихся во время занятий, а также во время районных и городских мероприятий.

12. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется и должностной инструкцией.

13. Незамедлительно сообщить работодателю или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателю.

## II. Порядок приема и увольнения работников.

Ст. 68 ТК РФ определяет оформление приема на работу.

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель под роспись обязан ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. При заключении трудового договора в нем, по соглашению сторон, могут быть предусмотрены условия об испытании работника поручаемой ему работе (ст. 70 ТК РФ). Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ст. 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде соглашения до начала работы. В период испытания на работника распространяется положение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

### **Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:**

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших, имеющие государственную аккредитацию, образовательные учреждения начального, среднего и высшего

профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию с работодателями;

- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

При поступлении на работу по совместительству, работники обязаны представить администрации, надлежаще оформленные документы (заявление, копия документа об образовании, справка-разрешение с основного места работы). Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней в случае, когда работа у данного работодателя является основной. Взыскания в трудовую книжку не записываются. При расторжении трудового договора по инициативе работника запись об увольнении вносится с указанием причин. При увольнении трудовая книжка выдается работнику в день увольнения под роспись.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки, директор направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку трудовой книжки.

**При переводе работника на другую работу администрация училища обязана:**

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, с должностной инструкцией и разъяснить его права и обязанности в соответствии с Положением учреждения;

- ознакомить его с инструкциями по организации охраны жизни и здоровья обучающихся, установленным порядком работы с документами, гигиене труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другими правилами по охране труда.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями 2,3 ст. 72 ТК РФ. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до 1 года, а в

5

случае, когда такой период осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжал работать, то условия соглашения о временном характере перевода утрачивают силу и перевод считается постоянным.

Перевод работника учреждения на другую работу производится в строгом соответствии с действующим законодательством, только с согласия работника и оформляется приказом (ст. 72 ТК РФ). При переводах, осуществляемых в случаях предусмотренных ч. 2,3 ст. 72 ТК РФ, оплата труда работникам производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую, имеющуюся у работодателя, работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы [должности]. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода, либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ч. 1 статьи 77 настоящего Кодекса.

**Основанием прекращения трудового договора являются:**

1. Соглашение сторон (ст. 78 настоящего Кодекса);
2. Истечение срока трудового договора (ст. 79 настоящего Кодекса), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 настоящего Кодекса);
4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 настоящего Кодекса);
5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 настоящего Кодекса);

7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74 настоящего Кодекса);

8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч. 3 и 4 ст. 74 настоящего Кодекса);

9. Отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч. 1 ст. 72 настоящего Кодекса);

10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 настоящего Кодекса);

11. Нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 настоящего Кодекса).

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 3 календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ч. 1 ст. 79 настоящего Кодекса).

### **III. Основные права и обязанности работодателя.**

#### **Работодатель обязан:**

- соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Кодексом,

коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

- предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контролирующих органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение

законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией предусмотренных настоящим Кодексом, иными Федеральными законами и коллективным договором формам;

- 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 настоящим Кодексом, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом, Федеральными законами, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением и трудовыми договорами.

#### **Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, 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, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными Федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

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

#### IV. Рабочее время, его использование и время отдыха

Согласно ст. 91 ТК РФ рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора, должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с настоящим Кодексом и другими Федеральными законами иными нормативными правовыми актами РФ, относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничивать верхним пределом в случаях, предусмотренным типовым положением об образовательном учреждении.

Педагогическим работникам разрешается работать по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности (ст. 282 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение 1 месяца продолжительность рабочего времени, при работе по совместительству, не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

Не допускается работа по совместительству лиц до 18 лет, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях предусмотренных настоящим Кодексом и иными Федеральными законами.

По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

При работе на условиях неполной рабочей смены оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст. 93 настоящего Кодекса).

Ночное время с 22-00 до 6-00 час.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, работники-инвалиды, имеющие детей инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением. Матери, отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста, могут привлекаться к работе в ночное



9

время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом, отказаться от работы в ночное время.

Объем учебной нагрузки у педагогических работников устанавливается на учебный год. По желанию работников в течение учебного года и в летнее время может быть уменьшена педагогическая нагрузка.

Расписание учебных занятий вывешивается на видном месте, не позже 15 сентября.

При проведении массовых и других мероприятий в соответствии с письменным приказом директора, работники могут быть задействованы в праздничные и выходные дни. При этом для работы в указанные дни в первую очередь работники, для которых по графику работы, указанные дни недели являются рабочими и включены в массовую норму часов.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном Федеральными законами и иными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены под роспись со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Во время сельхоз.работ на учебном хозяйстве привлекать работников для работы в выходные дни. Рабочий день увеличен до 10 часов.

Выполнение договорных работ (платных услуг), реализация продукции, сдача в аренду помещения в свободное время от основной работы производится по договорным ценам.

Суммы бюджетных ассигнований учреждения в случае оказания платных услуг не уменьшается, а поступающие из различных источников средства, включаются в общий фонд финансовых средств.

Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

Для административно-управленческого персонала продолжительность ежедневной работы с 8-00 до 17-00 час. Перерыв для отдыха и питания с 12-00 до 13-00 час.

Для мастеров производственного обучения продолжительность ежедневной работы с 8-00 до 16-00 час. Перерыв для отдыха и питания в соответствии с расписанием занятий и графиком питания обучающихся закрепленной группы.

Мастер производственного обучения осуществляет контроль питания обучающихся закрепленной группы.

В начале рабочего дня (8-00 час.) мастер п/о получает у зам. директора по ПО учебно-производственное задание. По окончании занятий мастер п/о, а в его отсутствие классный руководитель, представляют в учебную часть данные о посещаемости в закрепленной группе.

Для преподавателей продолжительность работы определяется расписанием учебных занятий. Продолжительность рабочего времени в период каникул определяется из средней дневной нагрузки в соответствии с тарификацией, предшествующей каникулам или в соответствии с графиком, утвержденным администрацией.

Режим работы сторожей определяется графиком дежурства.

В каждую пятницу по окончании учебных занятий и перед окончанием рабочего времени проводится санитарная уборка закрепленных за группами и работниками территорий, учебных кабинетов, мастерских, производственных помещений.

Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, работодатель не допускает к работе в данный рабочий день (смену).

Любое отсутствие работника на рабочем месте допускается только с предварительного разрешения работодателя.

Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается неправомерным и к нему могут быть применены меры дисциплинарного воздействия.

О всяком отсутствии на работе без разрешения, кроме случаев непреодолимой силы, работник обязан сообщить работодателю в течение 24 часов.

На непрерывных работах запрещается оставлять рабочее место до прихода сменщика. В случае его неявки уведомляет об этом работодателя или его представителя, которые обязаны принять меры по замене работника.

Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час. Перерыв не включается в рабочее время.

Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не являются основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад) (ч. 3,4 ст. 112 ТК РФ.)

## V. Отпуска

11

Согласно ст. 114 ТК РФ работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска работникам административно-хозяйственному персоналу предоставляются на 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска с сохранением среднего заработка предоставляются сотрудникам для прохождения промежуточной аттестации в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию (ст. 173 ТК РФ).

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы, в том числе ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранения от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

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

- женщинам, перед отпуском по беременности и родам непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
- в других случаях, предусмотренных Федеральными законами.

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

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

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника:

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

#### **Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска. Отзыв из отпуска.**

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с ним 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 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

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

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также

ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользуемые отпуска (ст. 127 ТК РФ). По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику учреждения может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ). Педагогические работники, имеющие непрерывный педагогический стаж 10 лет и выше имеют право на удлиненный отпуск до 1 года (ст. 335 ТК РФ).

Предоставлять дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днем на основании приложения № 4 "Перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем системы Министерства образования РФ":

гл. бухгалтеру	10 календ, дней
зам. гл. бухгалтера	8
зам. дир. по ФЭВ	10
бухгалтеру по расчетам	7
бухгалтеру материального стола	7
бухгалтеру (кассиру)	7
инспектору отдела кадров	4
оператору ЭВМ	3
инженер	7
зав. столовой	7
зав. хозяйством	6
технику	4
плотнику	4
слесарь по ремонту	4
экономист	4
программист	4

## VI. Оплата труда

Оплата труда - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, трудовым договором.

Заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты) и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях,

отклоняющихся от нормальных и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки, стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Минимальная заработная плата (минимальный размер оплаты труда) - устанавливаемый Федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда. В величину минимального размера оплаты труда не включаются компенсационные стимулирующие и социальные выплаты.

Тарифная ставка — фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Тарификация работы - это отнесение видов труда к тарифным разрядам или квалификационным категориям в зависимости от сложности труда. Работа сторожей в выходной и нерабочий день в ночное время оплачивается в двойном размере (ст. 154 ТК РФ).

За особые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

## VI. Трудовой распорядок, дисциплина труда.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами (ст. 89 ТК РФ).

Работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих должностные обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшей по профессии).

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ): за совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель может применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (ст. 192 ТК РФ).

Все работники обязаны подчиняться руководству отдела, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания.

Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину.

Сохранять вне организации в тайне информацию обо всех операциях, о которых им стало известно по работе или в связи с исполнением своих обязанностей.

**Педагогическим работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с занятий.

**Запрещается:**

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие техникуму, без получения на то соответствующего разрешения;
- приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте.

**VII. Техника безопасности и производственная санитария.**

Работники обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными правовыми актами, а также выполнять предписания государственной инспекции труда, предложения трудовых инспекторов и представителей совместных комиссий по охране труда.

Работник обязан использовать выделенное ему оборудование по назначению.

Запрещается его эксплуатация в личных целях.

Работник обязан сообщить работодателю или его представителю о любой рабочей ситуации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни или здоровью. Работодатель не может требовать от работника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться. О любом повреждении здоровья, какой бы степени тяжести оно не было, незамедлительно сообщается руководителю.

**Запрещается:**

курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;

приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по ТБ.

Все работники, включая руководящий состав, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и ТБ в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

Работодатель и должностные лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции или иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ и её субъектов.