

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту «Правила») регламентируют порядок нормирования времени труда и отдыха в Федеральном государственном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Государственное училище (техникум) олимпийского резерва г. Самара» (далее - ГУОР), обеспечивая тем самым права Работников

- на нормированный труд, отдых и отпуск;
- на обязательное социальное пенсионное и медицинское страхование Работников;
- на соблюдение сторонами условий трудового договора,

1.2. В ГУОР запрещена дискриминация в сфере труда и принудительный труд.

1.3. Регулирование трудовых отношений осуществляется в ГУОР путем заключения, изменения, дополнения Работниками и ГУОР трудовых договоров.

2. Порядок приема и увольнения Работников

2.1. Трудовые отношения между Работниками и ГУОР возникают на основании трудового договора, контракта, трудового соглашения, заключаемых в соответствии с ТК в отделе кадров ГУОР,

- Трудовой договор заключается в письменной форме на неопределенный срок или на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор),

- В трудовом договоре указываются данные Работника и ГУОР, содержатся условия оплаты, сроки действия договора, основные права и обязанности сторон,

- К договору прилагаются должностная инструкция, **карточка** или договор об индивидуальной материальной ответственности за вверенное имущество.

2.2. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и директором ГУОР, но аннулируется, если Работник не приступил к работе в установленный срок в течение недели без уважительной причины.

2.3 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено

по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

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

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

2.4. Прием на работу оформляется приказом ГУОР, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. При приеме на работу Работник должен быть ознакомлен с действующими в ГУОР Коллективным договором, Правилами противопожарной и антитеррористической безопасности, Правилами техники безопасности, иными положениями об охране труда, Уставом ГУОР, должностными инструкциями, Правилами внутреннего распорядка ГУОР и иными актами, имеющими отношение к трудовым функциям Работника.

2.5. Изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия Работника.

2.6. В случае производственной необходимости Работник может быть переведен на другую работу с соблюдением положений статей 72- 74 ТК.

2.7 ГУОР вправе не допустить Работника к выполнению работы в случаях (ст.76 ТК):

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

– не прошедшего обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

– при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

– по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами;

– незнакомления с правилами безопасности труда.

На период отстранения от работы, если не доказана невиновность Работника, заработная плата не начисляется.

2.8. Инициаторами увольнения могут стать как Работник, так и ГУОР.

Основаниями для прекращения трудового договора служат положения статей 77 – 84 ТК РФ, а также в соответствии со статьёй 56 Закона «Об образовании» основаниями для увольнения педагогического Работника являются:

– повторное в течение года нарушение Устава образовательного учреждения;

– применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

– появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

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

3.Рабочее время

Продолжительность рабочего времени

Рабочее время – время, в течение которого Работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником (ст.91 ТК РФ).

Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст.101 ТК РФ). Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем приведен в Приложении № 3 к Коллективному договору.

В соответствии с положениями ст. 333 ТК РФ и положениями Приказа Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических Работников» для педагогических Работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей и труда устанавливается:

- 36 часов в неделю педагогам-психологам, методистам, педагогам-организаторам, воспитателям,

- 720 часов в год преподавателям, тренерам-преподавателям.

Преподавателям, у которых по независящим причинам от них в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой до конца учебного года выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

Преподаватели, тренеры- преподаватели работают согласно тарификации и расписанию занятий, утвержденному ГУОР.

В соответствии с положениями ст. 350 ТК РФ и положениями Постановления Правительства РФ от 14 февраля 2003г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских Работников» медицинским Работникам устанавливается сокращенная рабочая неделя: 33 часа в неделю для врачей-специалистов и 39 часов медицинских сестер.

В соответствии с положениями статьи 92 ТК РФ и положениями Постановления Правительства РФ от 20.11.2008г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда»: 36 часов в неделю по результатам аттестации рабочих мест Работникам, занимающим следующие должности: преподаватель информатики, педагог-психолог.

Дежурные, сторожа, воспитатели работают по скользящему графику сменности, утвержденному директором ГУОР.

В соответствии со статьей 104 ТК РФ для данной категории Работником устанавливается суммированный учет рабочего времени.

В основе суммированного учета лежат нормы рабочего времени, рассчитанные на месяц, для дежурных и сторожей исходя из нормальной продолжительности рабочего времени (40 часов), а для воспитателей исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени (36 часов).

Дежурные 1 этажа здания училища работают с 7.30 до 17.30, в субботу с 8.00. до 13.00, по скользящему графику через день.

Дежурные 2 этажа здания училища работают с 8.00 до 20.00, по скользящему графику день через два дня.

Дежурные 3 этажа здания училища работают с 7.30 до 17.30, в субботу с 8.00. до 13.00, по скользящему графику через день и отдыхают в воскресные и нерабочие праздничные дни.

Дежурные СОК «Аврора», Горнолыжной базы, Водноспортивной базы, Ново-Садовой работают с 8.00. до 8.00., по скользящему графику сменности сутки через трое.

Дежурные Ново-Садовой работают с 09.00 до 09.00 по скользящему графику сменности сутки через трое.

Сторожа работают по графику сутки через 2-ое: в будни с 18.00 до 8.00, в субботу с 13.00. до 8.00., в воскресенье с 8.00. до 8.00., в праздничные дни с 8.00. до 8.00.

Воспитатели работают в 4 смены по графику

Для всех Работников ГУОР, кроме преподавателей и тренеров-преподавателей, дежурных и сторожей, воспитателей, устанавливается 6-и дневная рабочая неделя, начало рабочего дня в 9.00 часов, окончание в 17.00 часов, в субботу начало рабочего дня в 9.00 окончание в 14.00 часов, обед с 13.00 часов до 14.00 часов. Выходной день – воскресенье, в случаях, когда приостановка

работы в выходной день невозможна по организационным условиям (проведение мероприятий) выходной день Работникам, задействованным в проведении мероприятий, предоставляется в другой день недели (ст.111 ТК).

Преподаватели, тренеры- преподаватели приходят на работу и уходят с работы по расписанию учебных и тренировочных занятий с учетом времени, требуемого для подготовки к занятию.

В период каникул преподаватели работают по специальному графику, утвержденному директором ГУОР, на основании календаря спортивно- массовых мероприятий.

Продолжительность работы накануне нерабочих, праздничных дней сокращается на 1 час. Ночное время – время с 22.00 до 6.00.

– Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе Работника (совместительство), так и по инициативе ГУОР (сверхурочная работа). ГУОР обязано вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым Работником. Привлечение к сверхурочным работам производится с письменного согласия Работника, сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника 4 часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год.

– не допускается привлечение к ночным и сверхурочным работам беременные женщины, женщины, имеющие детей до 3 лет, несовершеннолетние, ухаживающие за больным членом семьи, инвалиды, родители-одиночки.

4. Время отдыха.

Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Виды отдыха:

- перерыв на обед – 1 час, устанавливается с 13-14 часов
- технический перерыв (15 мин.) после двух часовой работы за компьютером,
- специальные перерывы по 15 минут после часа работы для обогрева и отдыха для Работников, работающих на свежем воздухе, в зимнее время года
- выходной день,
- нерабочие праздничные дни – в соответствии с положениями статьи 112 ТК РФ (при совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день),
- выходные дни, предоставляемые Работникам, работающим по скользящему графику сменности.

5. Отпуска.

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

Ежегодный основной отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 1 октября 2002г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим Работникам» директору, заместителям директора, воспитателям, начальникам структурных подразделений, преподавателям, педагогам-психологам, педагогам-организаторам, методистам предоставляется отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется заместителям руководителей и руководителям структурных подразделений в случае, если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой.

Тренерам-преподавателям предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в 42 календарных дня.

Для Работников с ненормированным рабочим днем, медицинским Работникам и Работникам по результатам аттестации рабочих мест, осуществляющих свою деятельность во вредных опасных условиях к основному отпуску предоставляется дополнительный согласно Приложениям № 2 и 3 к Коллективному договору.

5.2. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска возникает по истечении 6 месяцев со дня его трудоустройства при непрерывной работе в ГУОР. В ГУОР ежегодно составляется и утверждается график отпусков. По соглашению между Работниками и ГУОР

ежегодный отпуск может быть предоставлен до истечения 6 месяцев или разделен на части (одна часть не менее 14 календарных дней). Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией в соответствии со статьей 126 ТК.

5.3. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация.

5.4. 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. Дисциплина труда

1. Дисциплина труда – обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определяемым в соответствии с ТК и Правилами внутреннего трудового распорядка ГУОР.

2. Работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда.

3. Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности

- объявлением благодарности с занесением в трудовую книжку,
- награждением Почетной грамотой,
- выплатами стимулирующего характера.

4. За совершение дисциплинарного проступка (ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей) ГУОР имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

До применения дисциплинарного взыскания ГУОР должно затребовать от Работника объяснение в письменной форме. В случае отказа Работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания, которое применяется не позднее месяца со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверке финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверке – не позднее двух лет со дня его совершения. Приказ ГУОР о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания, в случае отказа Работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных споров. Снятие дисциплинарного взыскания производится в соответствии с ТК РФ.

7. Материальная ответственность сторон трудового договора

8.1. Сторона трудового договора, причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК и иными федеральными законами. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности.

8.2. Обязанность ГУОР возместить Работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться, возникает в результате:

- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа ГУОР от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;
- задержки ГУОР выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника.

8.3. В случае причинения ГУОР ущерба имуществу Работника оно обязано возместить этот ущерб в полном размере по рыночным ценам.

8.4. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

8.5. Материальная ответственность возлагается на Работника путем оформления карточки индивидуальной материальной ответственности, подписания специального договора.

8.6. Полная материальная ответственность на Работника в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий Работника, установленных приговором суда;
- разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну;
- причинения ущерба не при исполнении Работником трудовых обязанностей.

9. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права

Лица виновные в нарушении трудового законодательства могут быть привлечены к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.