ПРИНЯТО
Общим собранием
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Колледж «Красносельский»
Протокол № 2 от 01.04. 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»
от 01.04. 2019 г. № 70-осн.
Директор СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»
_____ Г.И. Софина

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 3

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка

Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Колледж «Красносельский»

Санкт-Петербург
2019 год

1. Основные положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные 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 Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж «Красносельский» (далее – Образовательное учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 03.08.2018 (далее - Федеральный закон), Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативным правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Настоящие Правила распространяются на педагогических, научных, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников Образовательного учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, и действуют со дня их утверждения приказом директора Образовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с 01.04.2019.

2. Порядок приема и увольнение работников

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

2.2. Номенклатура должностей педагогических работников и должностей руководителей Образовательного учреждения утверждается Правительством Российской Федерации.

2.3. Трудовые отношения между работниками и Образовательным учреждением регулируются трудовым договором, порядок заключения, изменения и прекращения которого определяется в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.4. К педагогической деятельности в Образовательном учреждении не допускаются лица:

- 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, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем пункта 2.4;
- 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.

2.5. Лица из числа указанных в абзаце третьем пункта 2.4, 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, 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.

2.6. При получении от правоохранительных органов сведений о том, что педагогический работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом пункта 2.4 он отстраняется от работы (не допускается к работе). В этом случае педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.7. К трудовой деятельности в Образовательном учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом пункта 2.4, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.5.

2.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет в Образовательное учреждение следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) 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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. При этом указанная справка действительна в течение трёх месяцев со дня её выдачи (дата указана в угловом штампе).

В отдельных случаях с учетом специфики работы Образовательного учреждения Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.9. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.10. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Образовательным учреждением.

2.11. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Образовательное учреждение обязано по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку, которая приобретается за счет личных средств лица, поступающего на работу.

2.12. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового

договора передается работнику, другой хранится в Образовательном учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Образовательном учреждении.

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

2.14. Приказ директора Образовательного учреждения о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Образовательное учреждение обязано выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.15. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Образовательное учреждение знакомит работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.16. Лица, поступающие на работу в Образовательное учреждение, при заключении с ними трудового договора подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру, который проходят самостоятельно. По результатам предварительного медицинского осмотра лицу, поступающему на работу, организацией, проводившей медицинский осмотр, оформляется личная медицинская книжка установленного образца.

Личная медицинская книжка относится к перечню документов, указанных в п. 2.8 настоящих Правил.

Кроме того, лица, поступающие на работу в Образовательное учреждение, при заключении с ними трудового договора, предоставляют документ, удостоверяющий прохождение ими флюорографического исследования, который должен быть действителен не менее чем в течение месяца с даты приема на работу.

2.17. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытательном сроке работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.18. 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 имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих 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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.19. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Образовательного учреждения и его заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов или иных обособленных структурных подразделений Образовательного учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.20. При неудовлетворительном результате испытания Образовательное учреждение 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.

2.21. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа (при наличии такового в Образовательном учреждении) и без выплаты выходного пособия.

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

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.

2.22. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе Образовательного учреждения;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) Образовательного учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 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 Российской Федерации, либо отсутствие у Образовательного учреждения соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность, вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.23. Помимо оснований, указанных в пункте 2.22 настоящих Правил, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Образовательного учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.24. В целях организации внутреннего документооборота и как доказательство того, что работник выполнил свои обязательства перед Образовательным учреждением при увольнении ему выдается обходной лист.

Обходной лист выдается в отделе кадров в день когда работник исполнил заявление на увольнение (в день когда работодателем принято решение об увольнении работника).

Обходной лист необходим для подтверждения:

- работник передал документы, а также текущее состояние своих обязанностей приемнику (если таковой есть) или руководителю по направлению своей деятельности;
- возврата имущества Образовательного учреждения, закрепленного за ним в целости;
- прекращения использования работником информационных ресурсов Образовательного учреждения, сдача ключей от кабинета, лаборатории, мастерской и т.д.;
- контроль за сдачей работником полученной ранее литературы в библиотеке Образовательного учреждения.

Обходной лист составляется в произвольной форме. В нем отражаются следующие данные:

- наименование организации;
- фамилия, инициалы работника;
- наименование должности, занимаемой работником ко дню увольнения;
- дата увольнения;
- наименование должности, фамилии и инициалы руководителя по направлению служебной деятельности;
- наименование должности, фамилии и инициалы главного бухгалтера, работника библиотеки, работника кадрового органа и других должностных лиц если в этом имеется необходимость.

После подписания обходного листа работник сдает его в кадровый орган (непредставление работником при увольнении обходного листа в кадровый орган не влечет за собой последствий, связанных с порядком выдачи документов при увольнении).

3. Права, обязанности и ответственность

3.1. Работник Образовательного учреждения имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему 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 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 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 Трудовым кодексом РФ и 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 Образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом 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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник Образовательного учреждения обязан:

- соблюдать Устав Образовательного учреждения;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, в соответствии с должностной инструкцией и возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- подчиняться правилам, предусмотренным нормами трудового законодательства, правилами внутреннего распорядка и локальными актами Образовательного учреждения;

- выполнять, относящиеся к работнику требования приказов, инструкций, положений;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Образовательного учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Образовательного учреждения, если Образовательное учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- обеспечивать сохранность имущества, иных материальных ценностей, полученных от Образовательного учреждения, либо предоставленных им для выполнения трудовых обязанностей и отдельных поручений;

- способствовать созданию благоприятного делового и морального климата в Образовательном учреждении;

- принимать (в рамках своих должностных обязанностей) меры по предупреждению коррупции в Образовательном учреждении, в том числе выполнять рекомендации по противодействию коррупции, содержащиеся в Кодексе этики и служебного поведения Образовательного учреждения;

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- уведомлять Образовательное учреждение и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

- незамедлительно сообщить директору Образовательного учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Образовательного учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Образовательного учреждения, если Образовательное учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества);

- знакомится с локальными актами учреждения, размещенными на открытом сайте и в свободном доступе Образовательного учреждения.

3.3. Педагогические работники Образовательного учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 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 Колледжа 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;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Образовательного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении Образовательным учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Образовательного учреждения;

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

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- 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 должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Образовательного учреждения.

3.4. Педагогические работники Образовательного учреждения 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 государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой 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 Санкт-Петербурга.

3.5. Педагогические работники Образовательного учреждения обязаны:

- 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;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить предварительные - при поступлении на работу и периодические - ежегодные медицинские осмотры;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав Образовательного учреждения, должностную инструкцию по направлению своей функциональной деятельности, локальные акты Образовательного учреждения, настоящие Правила.

3.5.1. Педагогический работник Образовательного учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Образовательном учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.5.2. Педагогическим работникам Образовательного учреждения 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.

3.6. Педагогические работники Образовательного учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

3.7. Образовательное учреждение имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом 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 Образовательного учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Образовательного учреждения, если Образовательное учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- требовать от работника получения образования, предъявляемого по исполняемой им должности в соответствии с профессиональными стандартами;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности за совершение им проступков, заслуживающих наказания, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

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

- создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников Образовательного учреждения, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом.

К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления Образовательного учреждения, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников.

Образовательное учреждение обязано информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

- осуществлять поощрения работника за добросовестный и эффективный труд в соответствии с «Положением об оплате труда, премировании и материальном стимулировании Образовательного учреждения», «Положением о критериях и показателях эффективности деятельности педагогических работников Образовательного учреждения» и «Положением о критериях и показателях эффективности деятельности работников Образовательного учреждения».

3.8. Образовательное учреждение обязано:

- 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;

- 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 Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- 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 Образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом 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;

- осуществлять деятельность в соответствии с законодательством об образовании;

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Образовательного учреждения;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Образовательного учреждения;

- 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.

3.9. К компетенции Образовательного учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения, иных локальных нормативных актов;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

- предоставление Комитету по образованию и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ;

- разработка и утверждение по согласованию с Комитетом по образованию программы развития Образовательного учреждения, если иное не установлено Федеральным законом;

- прием обучающихся в Образовательное учреждение;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Образовательного учреждения;

- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

- приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

- установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом или законодательством Санкт-Петербурга;

- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Образовательном учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Образовательного учреждения в сети «Интернет»;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Образовательное учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием).

3.11. Образовательное учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников учреждения.

3.12. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Образовательное учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Режим работы и время отдыха работников

4.1. Режим рабочего времени работников Образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Образовательного учреждения и устанавливается графиками работы, с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом Образовательного учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника.

Дни недели (периоды времени, в течение которых Образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования и подготовки к занятиям.

Режим работы руководителя Образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Образовательного учреждения.

4.2. Для работников Образовательного учреждения устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

- для педагогических работников – сокращенная, не более 36 часов в неделю;

- для остальных работников – не более 40 часов в неделю.

При этом, работнику, работающему на условиях менее чем на ставку заработной платы, устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

- работающих на 0,75 ставки: 27 и 30 часов в неделю соответственно;

- работающих на 0,5 ставки: 18 и 20 часов в неделю соответственно.

4.3. Режим работы и распорядок рабочего дня работников Образовательного учреждения определен в приложении №1 к настоящим Правилам и ежегодно объявляется приказом директора Образовательного учреждения.

4.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

4.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Образовательного учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Образовательного учреждения определяется коллективным договором, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Образовательного учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий 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.

4.6. В целях организации контроля за прибытием в здание Образовательного учреждения и убытия из него работников введен «Журнал прибытия – убытия сотрудников учреждения».

Работник, прибыв в здание Образовательного учреждения делает об этом отметку в «Журнале прибытия – убытия сотрудников учреждения», проставляя дату, время прибытия и убытия.

При этом, проставленное работниками Образовательного учреждения в «Журнале прибытия – убытия сотрудников учреждения» время прибытия и убытия подтверждает не то, в каком режиме работник работал (полного или неполного рабочего времени), а сам факт нахождения работника в здании Образовательного учреждения для контроля и соблюдения мер безопасности.

При убытии из Образовательного учреждения по служебной необходимости работник делает об этом соответствующую запись в «Журнале прибытия – убытия сотрудников учреждения» с указанием наименования организации и времени прибытия и убытия из учреждения.

Причины отсутствия работника на рабочем месте, за исключением случаев неявки с разрешения администрации Образовательного учреждения, подтверждаются соответствующими документами.

Учет рабочего времени в Образовательном учреждении ведется должностными лицами по направлению их служебной деятельности и должностными обязанностями.

4.7. В течение рабочего дня работнику Образовательного учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин.

Работникам, ведущим преподавательскую работу для отдыха предоставляются короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся.

Преподавательскому составу Образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно с обучающимися во время перемен.

Для других работников Образовательного учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут.

4.8. В Образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя. При пятидневной рабочей неделе работникам Образовательного учреждения предоставляются два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье.

4.9. Для успешного выполнения учебных планов и программ допускается установление шестидневной рабочей недели с одним выходным днем – воскресенье. Введение шестидневной рабочей недели оформляется приказом директора Образовательного учреждения.

4.10. В случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Образовательного учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений допускается привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. При этом, привлечение работника производится с их письменного согласия и оформляется приказом директора Образовательного учреждения.

4.11. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ.

4.12. Перенос нерабочих праздничных дней при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней осуществляется в соответствии с положениями Трудового Кодекса РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Режим работы, гарантии и квотирование рабочих мест работников-инвалидов

5.1. Инвалид – лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты (ч. 1 ст. 1 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Ограничение жизнедеятельности - полная или частичная утрата лицом способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, общаться, контролировать свое поведение, обучаться и заниматься трудовой деятельностью.

В зависимости от степени расстройства функций организма лицам, признанным инвалидами, устанавливается группа инвалидности, а лицам в возрасте до 18 лет устанавливается категория "ребенок-инвалид".

5.2. Трудовые отношения между работниками, имеющими инвалидность, и Образовательным учреждением регулируются трудовым договором, порядок заключения, изменения и прекращения которого определяется в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.3. Трудоустройство работника, имеющего инвалидность, производится в соответствии с порядком, указанным в разделе 2 настоящих Правил.

5.4. Работник, имеющий документально подтвержденную инвалидность имеет право на:

5.4.1. Установление ему сокращенного рабочего времени:

- продолжительность еженедельной работы инвалидов I и II групп - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (ст. 92 Трудового кодекса РФ);

- продолжительность ежедневной работы (смены) - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 94 Трудового кодекса РФ);

5.4.2. Привлечение к работе в ночное время (с 22:00 до 06:00), сверхурочно, в выходные и праздничные дни разрешается только с письменного согласия работника-инвалида и только в том случае, если ему это не запрещено по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

5.4.3. Предоставление ежегодного отпуска продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ);

5.4.4. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы по заявлению инвалида продолжительностью до 60 календарных дней в году (ст. 128 Трудового кодекса РФ);

5.4.5. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе при сокращении численности или штата работников отдается отдельным категориям работников, в том числе инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества (ч. 2 ст. 179 Трудового кодекса РФ).

5.5. При приеме на работу, а также во время работы работник не обязан (но может) уведомлять Образовательное учреждение о наличии у него (установлении ему) инвалидности. Если работник не сообщает Образовательному учреждению о имеющейся у него инвалидности, то и у Образовательного учреждения не возникает никаких обязательств по предоставлению ему соответствующих гарантий и освобождает Образовательное учреждение от ответственности за ее исполнение.

Отказ инвалида (или лица, представляющего его интересы) от индивидуальной программы реабилитации или абилитации в целом или от реализации отдельных ее частей освобождает Образовательное учреждение от ответственности за ее исполнение и не дает инвалиду права на получение компенсации в размере стоимости реабилитационных мероприятий, предоставляемых бесплатно (абзац 7 ст. 11 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ).

Данная обязанность у Образовательного учреждения возникает лишь с момента представления работником документов, подтверждающих инвалидность. Если работник желает воспользоваться предусмотренными для него льготами и гарантиями, он должен уведомить Образовательное учреждение об инвалидности в письменной форме.

5.6. К документам, подтверждающим инвалидность, относятся:

- справка медико-социальной экспертизы (форма утверждена Постановлением Минздравсоцразвития РФ от 24.11.2010 № 1031н);
- индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ИПРА инвалида) (форма утверждена приказом Минтруда РФ от 13.06.2017 № 486н).

5.7. ИПРА инвалида является обязательной для исполнения Образовательным учреждением, но для работника-инвалида она имеет рекомендательный характер. Работник-инвалид вправе отказаться от того или иного вида, формы и объема реабилитационных мероприятий, а также от реализации программы в целом. В указанном случае Образовательное учреждение освобождается от ответственности за ее неисполнение.

5.8. Факт отказа работника-инвалида от выполнения ИПРА инвалида полностью или частично оформляется в письменном виде.

5.9. В обеспечении занятости инвалидов Образовательное учреждение (ст. 24 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ):

- создает или выделяет рабочие места для трудоустройства инвалидов;
- создает инвалидам условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида;
- предоставляет в установленном порядке информацию, необходимую для организации занятости инвалидов.

5.10. Образовательное учреждение создает или выделяет рабочие места для трудоустройства инвалидов (ст. 21, 24 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ).

Размер указанной квоты определен законом Санкт-Петербурга от 27.05.2003 № 280-25 «О квотировании рабочих мест для трудоустройства инвалидов в Санкт-Петербурге» и составляет 2,5 процента к среднесписочной численности работников.

5.11. Образовательное учреждение не вправе отказать в заключении трудового договора инвалидам в пределах установленной законодателем квоты. Факт наличия свободных рабочих мест для инвалидов или отсутствия среди работников Образовательного учреждения инвалидов не является нарушением действующего законодательства о труде и об охране труда.

6. Меры поощрения и взыскания

6.1. К работникам Образовательного учреждения применяются меры поощрения и взыскания, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Образовательное учреждение поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и др.).

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

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

6.4. Меры поощрения и взыскания применяются к работникам Образовательного учреждения в порядке, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

7. Отпуска

7.1. Работникам Образовательного учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам Образовательного учреждения продолжительностью 28 календарных дней.

7.3. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее трех календарных дней (при наличии приказа директора Образовательного учреждения на объявление перечня должностей, которым установлен данный вид отпуска).

7.4. Порядок и условия предоставления ежегодного отпуска, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается Трудовым Кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.5. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных отпусках».

7.6. Педагогические работники Образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

8. Оплата труда

8.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в Образовательном учреждении системами оплаты труда.

8.2. При выплате заработной платы Образовательное учреждение извещает в письменной форме каждого работника Образовательного учреждения:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Образовательным учреждением 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.

8.3. Форма расчетного листка утверждается Образовательным учреждением с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

8.4. Место и сроки выплаты заработной платы в не денежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором.

8.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца 10 и 25 числа месяца.

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

8.7. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в соответствии с «Положением об оплате труда, премировании и материальном стимулировании в Образовательном учреждении», «Положением о показателях эффективности деятельности и критериях оценки качества труда педагогических работников Образовательного учреждения» и «Положением о критериях оценки показателей эффективности деятельности работников Образовательного учреждения».

8.8. Педагогическому работнику Образовательного учреждения в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2013 № 773 «О мерах по реализации главы 9 "Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений" Закона Санкт-Петербурга "Социальный кодекс Санкт-Петербурга" могут устанавливаться выплаты компенсационного характера.

8.9. Порядок, место, сроки выплаты заработной платы определяются Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и «Положением об оплате труда, премировании и материальном стимулировании в Образовательном учреждении».

Приложение: Режим работы и распорядок рабочего дня работников СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Приложение №1
к правилам внутреннего трудового распорядка

Режим работы и распорядок рабочего дня работников
СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

№ п/п	Наименование должностей сотрудников или подразделения	Начало работы	Окончание работы
1	2	3	4
1.	Преподаватели (обязательное присутствие на утренней линейке* (понедельник)	08.45	Согласно расписанию занятий с учетом воспитательной работы и мероприятий учреждения
2.	Мастера производственного обучения, за которыми закреплены учебные группы, находящиеся на теоретических занятиях	08.30	16.12
3.	Мастера производственного обучения, за которыми закреплены учебные группы, занимающиеся в мастерских учреждения: 1 смена (по подгруппам) 2 смена	08.30 10.45	Согласно графику проведения учебных практик в мастерских учреждения 16.12 18.27
4.	Мастера производственного обучения, за которыми закреплены учебные группы, занимающиеся на базовых предприятиях	Согласно режиму работы предприятия	
5.	Технический персонал учреждения	По графику работы (не более 8 часов в день)	
6.	Работники вахтенной службы	По графику работы вахтенной службы	
7.	Администрация учреждения, руководители структурных подразделений и служб (за исключением работников библиотеки и начальника штаба гражданской обороны), служащие и прочие специалисты	09.00	17.30
		понедельник-четверг	
		08.30	17.00
		пятница	
8.	Работники библиотеки, начальник штаба гражданской обороны	08.30	17.00
9.	Прочие педагогические специалисты	09.00	16.42
10.	Инструктор по физической культуре	09.00	15.30
11.	Музыкальный руководитель	По отдельному графику работы (не более 24 часов в неделю)	
12.	Мастера по вождению автотранспортных средств	08.30	17.00
		понедельник-среда	
		08.30	15.00
		четверг-пятница	
13.	Медицинский пункт	08.45	14.00
14.	Библиотека	08.30	17.00

1	2	3	4
15.	Обеденный перерыв: - для преподавателей;	11.35 или 12.40	11.55 или 13.00 (соответственно)
	- для мастеров производственного обучения и остальных работников учреждения	12.05 или 13.10	12.35 или 13.40 (соответственно)
16.	Расписание звонков на первое полугодие учебного года (понедельник-пятница) **	**08.45 - 08.55** 09.00 - 09.45 09.55 - 10.40 10.50 - 11.35 **11.35 - 11.55** 11.55 - 12.40 **12.40 - 13.00** 13.00 - 13.45 **13.45 - 14.05** 14.05 - 14.50 15.00 - 15.45 15.55 - 16.40	**Линейка или пятиминутка*** 1 урок 2 урок 3 урок **обед 1-й курс** 4 урок **обед 2-й курс** 5 урок **обед 3-й курс** 6 урок 7 урок 8 урок
17.	Расписание звонков на второе полугодие учебного года (понедельник-пятница) **	**08.45 - 08.55** 09.00 - 09.45 09.55 - 10.40 10.50 - 11.35 **11.35 - 11.55** 11.55 - 12.40 **12.40 - 13.00** 13.00 - 13.45 13.55 - 14.40 14.50 - 15.35 15.45 - 16.30	**Линейка или пятиминутка*** 1 урок 2 урок 3 урок **обед 1-й курс** 4 урок **обед 2-й курс** 5 урок 6 урок 7 урок 8 урок
18.	Расписание звонков (суббота)	09.00 - 09.45 09.50 - 10.35 10.45 - 11.30 11.35 - 12.20 12.30 - 13.15 13.20 - 14.05	1 урок 2 урок 3 урок 4 урок 5 урок 6 урок
19.	Дополнительные занятия для неуспевающих обучающихся, консультации	Согласно графику работы учреждения	
20.	Работа кружков художественной самодеятельности, спортивные секции, предметные кружки, кружки технического творчества	16.40	18.20
21.	Дежурный администратор	08.30	17.00
22.	Заседание педагогического совета учреждения	По плану работы учреждения	
23.	Заседание методической комиссии учреждения	15.30	16.10
		(1 и 3 четверг каждого месяца)	
24.	Заседание методического совета учреждения	15.30	16.10
		2 раза в семестр по плану работы учреждения	

1	2	3	
25.	Семинары по различным возникшим вопросам	По плану работы учреждения	
26.	Совет руководства учреждения	15.00	16.00
		вторник	
27.	Собрания, проводимые с родителями обучающихся	По плану работы учреждения	
28.	Прием директора учреждения по личным вопросам	15.00	17.00
		четверг	
29.	Прием и рассмотрение поступившей корреспонденции	14.00	15.00
30.	Посещение уроков теоретического и производственного обучения руководящим составом учреждения	09.00	16.40
31.	Инструктивно-методическое совещание с преподавателями	15.00	17.00
		среда	
32.	Инструктивно-методическое совещание с мастерами производственного обучения	15.00	16.00
		среда	
33.	Расписание занятий в дни проведения учебной практики (по подгруппам)	08.30 - 09.15 09.25 - 10.10 10.20 - 11.05 11.15 - 12.00 12.10 - 12.55 13.05 - 13.50	
		13.05 - 13.50 14.00 - 14.45 14.55 - 15.40 15.50 - 16.35 16.45 - 17.30 17.40 - 18.27	

Работникам Образовательного учреждения, указанным в п. 2-5 и 7-12 настоящего приложения и работающих на условиях менее чем на ставку заработной платы, устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

- работающих на 0,75 ставки:

18 часов в неделю (для работников, у которых рабочая неделя при условии работы на ставку заработной платы составляет 24 часа);

27 часов в неделю (для работников, у которых рабочая при условии работы на ставку заработной платы составляет 36 часов);

30 часов в неделю (для работников, у которых рабочая неделя при условии работы на ставку заработной платы составляет 40 часов);

- работающих на 0,5 ставки:

12 часов в неделю (для работников, у которых рабочая неделя при условии работы на ставку заработной платы составляет 24 часа);

18 часов в неделю (для работников, у которых рабочая неделя при условии работы на ставку заработной платы составляет 36 часов);

20 часов в неделю (для работников, у которых рабочая неделя при условии работы на ставку заработной платы составляет 40 часов).

* утренняя линейка учреждения проводится по понедельникам с присутствием на ней преподавателей, мастеров производственного обучения и должностных лиц по направлению их служебной деятельности

** расписание звонков на первое и второе полугодие учебного года отличаются