Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Марий Эл «Училище олимпийского резерва»
(ГБПОУ Республики Марий Эл «УОР»)
ул. Молодежная, д. 2, с. Семеновка, г. Йошкар-Ола,
Республика Марий Эл, 424918

Телефон (8362) 72-81-10, факс (8362) 72-80-50, E-mail: sport-uor@yandex.ru, http://uormari-el.ucoz.net
ОКПО 57376204, ОГРН 1021200771646, ИНН/КПП 1215078802/121501001

ПРИКАЗ

от «01» сентября 2020 г. № 82/3-од

Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Училище олимпийского резерва»

В целях приведения Правил внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Училище олимпийского резерва» в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, с учетом мнения общего собрания трудового коллектива, в соответствии со ст. ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 сентября 2020 г. Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Училище олимпийского резерва» (далее - Правила) в новой редакции (Приложение к настоящему приказу).

2. Жениховой Л.А., специалисту по кадрам ГБПОУ Республики Марий Эл «УОР»:

2.1. В срок до 01 октября 2020 г. ознакомить под подпись каждого работника ГБПОУ Республики Марий Эл «УОР» с настоящими Правилами.

2.2. Листы ознакомления с подписями работников хранить вместе с Правилами.

2.3. В дальнейшем знакомить с настоящими Правилами каждого вновь принятого работника.

2.4. Обеспечить каждое структурное подразделение заверенной копией настоящих Правил.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Н.В. Беткузина

Рассмотрены
Общим собранием работников
ГБПОУ Республики Марий Эл «УОР»
Протокол № 7 от «28» августа 2020 г.

Утверждены
Приказом директора
ГБПОУ Республики Марий Эл «УОР»
№ 82/3 от «01» сентября 2020 г.

Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Училище олимпийского резерва»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) являются локальным нормативным актом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Училище олимпийского резерва» (далее — Училище, Работодатель).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (далее – Закон об образовании), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Марий Эл, Уставом Училища и регулируют порядок приема и увольнения работников Училища, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Училище.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Действие Правил распространяется на всех работников Училища независимо от должности, места выполнения трудовых обязанностей, режима занятости и стажа работы.

1.5. Правила утверждены директором Училища с учетом мнения Общего собрания работников Училища.

2. Порядок возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений

2.1. Заключение трудового договора

2.1.1. Основанием возникновения трудовых отношений между работником и Училищем является заключение трудового договора. Трудовые отношения также возникают в случае фактического допущения работника Училищем к работе, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

2.1.2. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

Лица, получившие общее образование и достигшие возраста пятнадцати лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью. Лица, достигшие возраста пятнадцати лет и в соответствии с федеральным законом оставившие общеобразовательную организацию до получения основного общего образования или отчисленные из указанной организации и продолжающие получать общее образование в иной форме обучения, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

С письменного согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

2.1.3. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

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

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

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

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

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.1.4. Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеют право замещать должности в организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы.

Работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.5. При заключении трудового договора работник обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную не ранее, чем за 90 дней до заключения трудового договора, 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;
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского осмотра в случаях, предусмотренных ТК РФ и Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (медицинская книжка).

Прием на работу без указанных документов не производится.

2.1.6. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящими Правилами, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

2.1.8. При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

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 (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

2.1.9. Для оформления кадровых документов и предоставления налоговых льгот работник может также дополнительно предоставить следующие документы:

- справку о доходах по форме 2-НДФЛ;
- справку о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социальной защиты Российской Федерации от 30.04.2013 г. № 182н;
- копию свидетельства о браке;
- копию свидетельства о расторжении брака;
- копии свидетельств о рождении детей.

2.1.10. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств работника, принимаемого на работу, Работодатель может предложить ему пройти собеседование в форме тестирования, попросить предъявить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, доказательства умения пользования оргтехникой, работать на компьютере, наличия других необходимых для выполнения предусмотренных должностных обязанностей знаний, умений, навыков.

2.1.11. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

При заключении трудовых договоров с отдельными категориями работников трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, может быть предусмотрена необходимость согласования возможности заключения трудовых договоров либо их условий с соответствующими лицами или органами, не являющимися работодателями по этим договорам, или составление трудовых договоров в большем количестве экземпляров.

2.1.12. В трудовом договоре указываются:

фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;

сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;

идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

место и дата заключения трудового договора.

2.1.13. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой

работнику работы). Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условия труда на рабочем месте;

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.1.14. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных п. 2.1.7. и 2.1.8. настоящих Правил, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

2.1.15. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

об испытании;

о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

2.1.16. По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,

локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.1.17. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

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

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.18. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.1.19. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.1.20. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

При приеме на работу работодатель обязан:

- до подписания трудового договора ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором;
- ознакомить работника с порученной работой, условиями труда и разъяснить права и обязанности, в том числе вытекающие из применяемых форм организации труда;
- проинструктировать и ознакомить с положениями и требованиями по охране труда, противопожарной охраны, производственной санитарии, а также провести обучение навыкам оказания первой помощи пострадавшим.

2.2. Испытательный срок

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

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

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

2.2.2. Испытание при приеме на работу не устанавливается 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 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, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.2.3. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Училища и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений Училища - 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.

2.2.2. Критерием успешного прохождения испытательного срока является полное, качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, письменных и устных распоряжений Работодателя и непосредственного руководителя работника, а также действующих в Училище локальных нормативных актов и требований к работе.

2.2.3. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

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

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

2.2.6. 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.

2.4. Изменение трудового договора

2.4.1. Изменение условий, определенных сторонами трудового договора, в том числе перевод, допускается только по соглашению сторон. В установленных действующим законодательством случаях изменение условий трудового договора допускается без письменного согласия работника.

2.4.2. Под переводом на другую работу понимается постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается по пункту 5 части первой статьи 77 ТК РФ.

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

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

2.4.3. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод 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 продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.4.4. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.4.5. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в п. 2.4.4. настоящих Правил. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.4.6. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных п. 2.4.4. и 2.4.5. настоящих Правил, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.4.7. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 ТК РФ, 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 пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

Трудовой договор с руководителем Училища, руководителями филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений Училища, их заместителями и главным бухгалтером, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.4.8. Перевод работника на другую работу оформляется приказом Работодателя, на основании которого делается запись в трудовую книжку работника (за исключением случае временного перевода).

2.4.9. Приказ о переводе работника объявляется последнему под подпись.

2.4.10. Отказ от выполнения работы при переводе, совершенном с соблюдением действующего трудового законодательства, признается нарушением трудовой дисциплины, а невыход на работу – прогулом.

2.4.11. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

В случае, когда причины, указанные в части первой настоящей статьи, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

2.4.12. При смене собственника имущества Училища новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем Училища, его заместителями и главным бухгалтером.

Смена собственника имущества Училища не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками организации.

В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Училища трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 ТК РФ.

При смене собственника имущества Училища сокращение численности или штата работников допускается только после государственной регистрации перехода права собственности.

2.4.13. Изменение подведомственности (подчиненности) Училища или его реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменение типа государственного или муниципального учреждения не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками Училища.

При отказе работника от продолжения работы в указанных случаях, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 ТК РФ.

2.5. Прекращение трудового договора

2.5.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.5.2. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон (в соответствии со ст. 78 ТК РФ);

2) истечение срока трудового договора (в соответствии со ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (в соответствии со ст. 80 ТК РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (в соответствии со ст. 71 и ст. 81 ТК РФ);

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, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (в соответствии со ст. 75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (в соответствии с ч. 4 ст. 74 ТК РФ);

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 Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (в соответствии со ч. 3 и ч. 4 ст. 73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (в соответствии с ч. 1 ст. 72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (в соответствии со ст. 83 ТК РФ);

11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (в соответствии со ст. 84 ТК РФ).

12)

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

2.5.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством, качеством выполненной работы и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;

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 ТК 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 Училищем в предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать настоящие Правила и другие локальные нормативные акты, действующие у Работодателя;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя, а также к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

своевременно, точно и аккуратно исполнять письменные и устные распоряжения, приказы и инструкции работодателя и непосредственного руководителя;

использовать предоставленное ему оборудование, технические средства, мебель, материалы и т.п. надлежащим образом, аккуратно и в соответствии с их назначением; не

допускать порчи имущества работодателя, обеспечить сохранность вверенных материальных ценностей и документации;

бережно относиться к имуществу других работников, студентов, спортсменов, клиентов, партнеров и иных лиц;

поддерживать благоприятный микроклимат в коллективе, не допускать оскорбительных действий, а также использования ненормативной лексики в отношении других работников, а также обучающихся, спортсменов, клиентов, партнеров и иных лиц;

в рабочее время иметь опрятный внешний вид, соответствующий деловому стилю, занимаемой должности, выполняемым трудовым функциям;

содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии;

;

проходить обязательные периодические медицинские осмотры в установленных действующим законодательством случаях;

не использовать служебные помещения, техническое оборудование, устройства Работодателя в личных целях или для частной предпринимательской деятельности;

принимать немедленные меры по устранению причин и условий, останавливающих работу и препятствующих ее выполнению, и немедленного сообщать об этом работодателю или непосредственному руководителю;

не разглашать охраняемую законом тайну (коммерческую, служебную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

при изменении паспортных данных или иных личных данных предоставить работодателю копии подтверждающих документов в течение 5 (пяти) рабочих дней;

пройти обучение и проработать по трудовому договору у работодателя в течение срока, установленного заключенным с работодателем ученическим договором;

возвратить работодателю по его требованию и по прекращении трудового договора всю документацию и корреспонденцию, а также все материалы, оборудование, предоставленные ему в пользование на время работы и являющиеся собственностью Работодателя.

Круг трудовых обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации и должности, определяется должностной инструкцией и трудовым договором.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и 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 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

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

создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, 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 организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан 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;

способствовать работникам в повышении или своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;

заключать с работниками договоры о полной материальной ответственности.

Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

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

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

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, 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 настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

создавать условия для роста производительности труда и заработной платы работников;

контролировать знание и соблюдение работниками всех требований охраны труда, производственной санитарии и гигиены труда, противопожарной безопасности;

соблюдать общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты, установленные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Ответственность сторон трудового договора

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности - в порядке, установленном федеральными законами.

6. Рабочее время, режим рабочего времени и его использование

6.3. Рабочее время – это время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации относятся к рабочему времени.

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

Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

6.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается категориям работников, установленным действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. Продолжительность ежедневной работы (смены) в зависимости от продолжительности рабочего времени и категории работников установлена ст. 94 ТК РФ.

6.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику

дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

6.5. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем.

Категории работников, которые не допускаются к работе в ночное время, а также категории работников, которые допускаются к работе в ночное время только с их письменного согласия, установлены в ст. 96 ТК РФ.

6.6. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника:

для сверхурочной работы в порядке, предусмотренном ст. 99 ТК РФ;

если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (согласно ст. 101 ТК РФ).

6.7. Режим рабочего времени

6.7.1. Режим рабочего времени работников Училища, занимающих должности тренерского состава:

Продолжительность рабочей недели – 40-часовая 6-дневная с одним выходным днем в воскресенье и ненормированным рабочим днем;

Время начала работы: 8 часов 30 минут

Время окончания работы с понедельника по пятницу: 17 часов 30 минут

Время окончания работы в субботу: 16 часов 30 минут

Перерыв для отдыха и питания: 2 часа с 12 часов 30 минут до 14 часов 30 минут.

На основании положений статьи 263.1. ТК РФ женщинам, работающим в сельской местности и занимающим должности тренерского состава, устанавливается следующий режим рабочего времени:

Продолжительность рабочей недели – 36-часовая 6-дневная с одним выходным днем в воскресенье и ненормированным рабочим днем;

Время начала работы: 8 часов 30 минут

Время окончания работы с понедельника по пятницу: 16 часов 42 минуты

Время окончания работы в субботу: 15 часов 30 минут

Перерыв для отдыха и питания: 2 часа с 11 часов 30 минут до 13 часов 30 минут.

6.7.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается Училищем в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается Училищем в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Режим рабочего времени работников Училища, занимающих должности преподавательского состава:

Продолжительность рабочей недели – 36-часовая 6-дневная с одним выходным днем в воскресенье;

Время начала работы: 10 часов 00 минут

Время окончания работы с понедельника по пятницу: 17 часов 12 минут

Время окончания работы в субботу: 16 часов 00 минут

Перерыв для отдыха и питания: 1 час в течение установленного рабочего времени, в перерыве между проведением занятий.

Рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включает:

- учебную (преподавательскую) и воспитательную работу, в том числе практическую подготовку обучающихся, индивидуальную работу с обучающимися, научную, творческую и исследовательскую работу;

- другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическую, подготовительную, организационную, диагностическую, работу по ведению мониторинга, работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

- периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;

- периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

В периоды отмены (приостановки) занятий, а также в периоды каникулярного времени педагогические работники привлекаются к педагогической и организаторской работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели и/или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Училища с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Норма часов учебной (преподавательской) работы педагогических работников составляет 720 часов в год за ставку заработной платы и не может превышать 1 440 часов в год.

В объем учебной нагрузки педагогических работников входит выполнение учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается на каждый учебный год исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, квалификации и специфики деятельности работника, опыта работы по преподаваемому предмету и/или опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в Училище.

Расписание учебных занятий составляется учебно-воспитательным отделом Училища с учетом педагогической целесообразности и санитарно-гигиенических норм и утверждается директором. Составление расписания осуществляется с учетом рационального использования времени преподавателя, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, а также необходимости сочетания обучающимися учебных занятий и занятий спортом.

Преподавателям, имеющим педагогическую нагрузку в Училище 720 часов, по

возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по Училищу и общежитию. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий преподавателя, в соответствии с утвержденным директором Училища графиком.

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

6.7.3. Режим рабочего времени работников Училища, занимающих должности медицинских работников:

Продолжительность рабочей недели – 39-часовая 5-дневная с двумя выходными днями в субботу и воскресенье;

Время начала работы: 08 часов 00 минут

Время окончания работы: 16 часов 30 минут

Перерыв для отдыха и питания: 1 час в период с 11.00 до 13.00.

На основании положений статьи 263.1. Трудового кодекса Российской Федерации женщинам, работающим в сельской местности и занимающим должности медицинских работников, устанавливается следующий режим рабочего времени:

Продолжительность рабочей недели – 36-часовая 5-дневная с двумя выходными днями в субботу и воскресенье;

Время начала работы: 8 часов 00 минут

Время окончания работы: 16 часов 12 минут

Перерыв для отдыха и питания: 1 час в период с 11.00 до 13.00.

6.7.4. Режим рабочего времени административного, хозяйственного и прочего персонала Училища:

Продолжительность рабочей недели – 40-часовая 5-дневная с двумя выходными днями в субботу и воскресенье;

Время начала работы: 8 часов 00 минут

Время окончания работы: 17 часов 00 минут

Перерыв для отдыха и питания: 1 час с 12.00 до 13.00

На основании положений статьи 263.1. Трудового кодекса Российской Федерации женщинам, работающим в сельской местности и занимающим должности административного, хозяйственного и прочего персонала Училища, устанавливается следующий режим рабочего времени:

Продолжительность рабочей недели – 36-часовая 5-дневная с двумя выходными днями в субботу и воскресенье;

Время начала работы: 8 часов 00 минут

Время окончания работы: 16 часов 12 минут

Перерыв для отдыха и питания: 1 час с 12.00 до 13.00.

6.7.5. Для работников Училища, чья работ связана с обеспечением круглосуточного функционирования деятельности Училища, рабочее время распределяется согласно графикам сменности. Продолжительность работы при сменном режиме, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утверждаемыми директором Училища или иным уполномоченным им на это лицом, и составленными с учетом производственной необходимости Училища и с соблюдением установленной действующим законодательством продолжительности рабочего времени за учетный период (день, месяц, квартал, год) и нормы часов рабочего времени в

установленный для должности учетный период.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

6.7.6. Для отдельных работников Училища может устанавливаться режим работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику с суммированным учетом рабочего времени.

Графики работы составляются на срок не менее 7 (семи календарных дней) с учетом производственной необходимости Училища и с соблюдением установленной действующим законодательством продолжительности рабочего времени и нормы часов рабочего времени за установленный учетный период.

Графики работы утверждаются директором Училища или иным уполномоченным им на это лицом.

График работы доводится до сведения работника не менее, чем за 3 (три) дня до начала его действия.

6.7.7. Работодатель может устанавливать отдельным работникам иной режим работы, не указанный в настоящих Правилах, но соответствующий требованиям действующего трудового законодательства Российской Федерации. В таком случае режим работы закрепляется сторонами в трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему.

6.7.8. Ненормированный рабочий день устанавливается для следующих должностей:

заместитель директора;

заведующий центром развития внешкольного спорта;

педагог-организатор;

тренер;

медицинская сестра;

заведующий общежитием.

6.7.9. При работе по совместительству, на условиях неполного рабочего времени, ежим рабочего времени определяется трудовым договором, заключенным между работником и Работодателем или соглашением сторон трудового договора.

6.7.10. При производственной необходимости Работодатель посредством дополнительного соглашения с работником может поручить в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

6.7.11. Работодатель имеет право направить работника в служебную командировку в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации 13.10.2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

7. Суммированный учет рабочего времени

7.1. Для работников, работающих в режиме графика сменности, а также в режиме работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику ведется суммированный учет рабочего времени.

7.2. В целях введения суммированного учета рабочего времени производится расчет нормы рабочего времени по каждой должности, для которой планируется введение суммированного учета рабочего времени, на календарный год и помесячно, для определения учетного периода, в течение которого продолжительность рабочего времени работника не будет превышать нормального числа рабочих часов.

7.3. Порядок ведения и срок введения в Училище суммированного учета рабочего времени устанавливается Положением о суммированном учете рабочего времени, утверждаемым приказом директора Училища.

7.4. После издания приказа работникам, в отношении которых вводится суммированный учет рабочего времени, подготавливаются дополнительные соглашения к трудовым договорам об изменении условий труда в части режима рабочего времени.

Работникам, не согласным с внесением указанных изменений в трудовой договор, составляются уведомления в порядке ст. 74 ТК РФ.

8. Время отдыха

8.1. Работникам предоставляются следующие виды времени отдыха:

8.1.1. перерывы в течение рабочего дня (смены)

8.1.1.1. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания (обеденный перерыв).

Продолжительность перерывов для отдыха и питания, а также время (периоды) их предоставления установлены в разделе 6 настоящих Правил.

Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и не оплачивается.

8.1.1.2. На отдельных видах работ работникам предоставляются специальные перерывы. Виды работ определяются их спецификой и технологическим процессом. Должности, которым предоставляются такие перерывы, определяются на основании произведенной работодателем специальной оценки условий труда.

Так, согласно СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03, работникам, выполнение трудовых обязанностей которых осуществляется преимущественно за компьютером, предоставляются специальные перерывы для отдыха продолжительность от 10 до 15 минут каждые 60 или 120 минут работы в зависимости от уровня нагрузки на работника при работе с компьютером и количества выполняемой работником работы за компьютером.

Специальной оценкой условий труда может быть предусмотрено предоставление работникам, занимающим определенные оценкой должности, иных специальных перерывов в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

Специальные перерывы в работе предоставляются работнику для отдыха, во время перерыва работник не должен выполнять какие-либо рабочие задачи.

Специальные перерывы включаются в рабочее время работников.

8.1.1.3. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, предоставляются дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) через каждые 3 часа работы продолжительностью 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до 1,5 лет, продолжительность перерыва для кормления устанавливается продолжительностью 1 час.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

8.1.2. ежедневный (междусменный) отдых - отдых после окончания рабочего дня (смены) и до начала нового рабочего дня (смены)**;**

8.1.3. выходные дни (еженедельный непрерывный отдых)

Работникам предоставляется еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю – суббота и воскресенье.

При шестидневной рабочей неделе работникам предоставляется один выходной день в неделю - воскресенье.

Работникам, работающим по графику сменности и (или) графику работы, еженедельный непрерывный отдых предоставляется в различные дни недели поочередно согласно утвержденным графикам.

8.1.4. нерабочие праздничные дни

Дни, объявленные праздниками ст. 112 ТК РФ, считаются нерабочими праздничными днями для работников.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением случаев, предусмотренных ст. 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

При необходимости Работодатель имеет право привлекать работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни на условиях, определенных действующим трудовым законодательством, с предоставлением работнику компенсации в виде повышенной оплаты или предоставления другого дня (дней) отдыха на выбор работника.

8.1.5. отпуска

8.1.5.1. ежегодный основной оплачиваемый отпуск

Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Перечень должностей, которым предоставляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск, а также его продолжительность установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений».

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляются работникам в порядке и на условиях, установленных ТК РФ.

8.1.5.2. ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

Тренерам Училища предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 11 календарных дня (ст. 348.10 ТК РФ).

Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ).

Работникам, занимающим должности, для которых настоящими Правилами установлен ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня (ст. 119 ТК РФ).

Работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в иных, предусмотренных действующим трудовым законодательством случаях.

8.1.5.3. длительный отпуск педагогического работника

Педагогические работники Училища 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 и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

8.1.5.4. отпуск без сохранения заработной платы

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.

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

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

8.1.5.5. иные виды отпусков, предусмотренных ТК РФ

Работникам Училища предоставляются иные виды отпусков, предусмотренные действующим трудовым законодательством РФ, в т.ч.:

отпуска по беременности и родам;

отпуска по уходу за ребенком;

отпуска работникам, усыновившим ребенка;

ученические отпуска и другие.

Условия и порядок предоставления таких отпусков установлены ТК РФ.

8.4. Если работник за работу в выходной или нерабочий праздничный день хочет получить компенсацию в виде дополнительного (другого) времени отдыха, он обязан уведомить об этом работодателя до конца отчетного периода, за который ему начисляется заработная плата (до конца текущего месяца, на который пришлась работа сверх установленной нормы). В противном случае данная работа будет компенсирована работнику в виде повышенной оплаты в размере, определенном действующим трудовым законодательством.

9. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

9.1. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю

9.2. Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных пунктом 9.1. настоящих Правил для соответствующего возраста.

9.3. Продолжительность ежедневной работы не может превышать:

- для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет – 5 часов;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 7 часов;
- для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет – 2,5 часа;
- для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений

среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 4 часа;

- для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

9.4. К работе в ночное время не допускаются:

- беременные женщины;
- работники, не достигшие возраста восемнадцати лет;

9.5. Только с письменного согласия работника и при условии, что работа в ночное время не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, к работе могут привлекаться:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов
- работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга детей в возрасте до пяти лет;
- опекуны детей в возрасте до пяти лет.

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

9.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск работникам до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

9.5. Инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней.

9.6. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати дет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.7. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

9.8. Иные льготы и компенсации предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Оплата труда

10.1. Оплата труда работников Училища осуществляется в соответствии Положением об оплате труда работников ГБПОУ Республики Марий Эл «Училище олимпийского резерва», утвержденным Училищем на основании постановления Правительства Республики Марий Эл, а также штатным расписанием и планом финансово-хозяйственной деятельности Училища.

10.2. Заработная плата работников Учреждения состоит из:

- ставки заработной платы (оклада, должностного оклада);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

10.3. Выплата заработной платы осуществляется 2 (два) раза в месяц:

за первую половину месяца заработная плата выплачивается 20-го числа текущего месяца;

за вторую половину месяца заработная плата выплачивается 5-го числа месяца, следующего за расчетным.

При совпадении для выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

10.4. В соответствии с положениями Федерального закона от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» выплата заработной платы работникам Училища осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет, к которому привязана карта с национальной платежной системой «МИР», либо путем выдачи наличных денежных средств работнику через кассу Училища.

10.5. Удержания из заработной платы работника производятся в случаях и в размерах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

11. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

11.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии (в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБПОУ Республики Марий Эл «УОР»);
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами.

Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным ТК РФ.

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

Порядок применения к работнику дисциплинарного взыскания, сроки его применения, а также снятия регулируются ТК РФ.

12. Охрана труда

12.1. Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные мероприятия.

12.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

создание и функционирование системы управления охраной труда;

применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и

иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

беспрепятственный допуск должностных лиц 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, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

выполнение предписаний должностных лиц 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, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

12.3. Работник имеет право на:

рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные

союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра;

гарантии и компенсации, установленные ТК РФ, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

12.4. Работник обязан:

соблюдать требования охраны труда;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

12.5. Размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 и 147 ТК РФ.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

13. Заключительные положения

Вопросы, связанные с трудовой деятельностью работников в Училище, но не нашедшие детального отражения в настоящих Правилах (в том числе правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, защиты конфиденциальной информации, особенности регулирования трудовых отношений отдельных категорий работников и др.) регулируются действующим законодательством и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами Республики Марий Эл, иными локальными нормативными актами Училища.

Прошнуровано и пронумеровано (27)

двадцать семь

страниц.

Директор Н.В. Беткузина