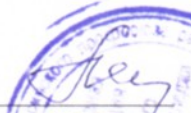


Министерство культуры и туризма Пензенской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пензенский музыкальный колледж им. А.А. Архангельского»

«СОГЛАСОВАНО»

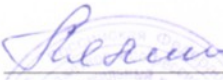
Председатель первичной профсоюзной
организации Пензенского музы-
кального колледжа им. А.А.
Архангельского


Ю.В. Мукосеева
М.П.
«27» сентября 2023 г.



«УТВЕРЖДЕНО»

Решением Общего собрания работников
и представителей обучающихся ГБПОУ
«Пензенский музыкальный колледж
им. А.А. Архангельского» (Протокол №
1 от «27» сентября 2023 г.)


С.Р. Лялин
М.П.
«27» сентября 2023 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
работников Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Пензенский музыкальный колледж
им. А.А. Архангельского»

Пенза, 2023 г.

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пензенский музыкальный колледж им. А.А. Архангельского» (далее – Правила) определяют и устанавливают порядок приема, перевода и увольнения работников, режим работы, основные права, обязанности и ответственность государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пензенский музыкальный колледж им. А.А. Архангельского» (далее – Работодатель, Колледж) и работников Колледжа (далее – Работники), время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к Работникам, а также иные вопросы, касающиеся трудовых отношений в Колледже.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Колледжа, разработанным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом ГБПОУ «Пензенский музыкальный колледж им. А.А. Архангельского» (далее – Устав Колледжа), Коллективным договором заключенным Работодателем и Работниками ГБПОУ «Пензенский музыкальный колледж им. А.А. Архангельского» на 2022 – 2025 годы (далее – Коллективный договор).

1.3. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.4. Целью настоящих Правил является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование трудового коллектива Колледжа.

1.5. Помимо настоящих Правил права и обязанности Работников содержатся в Коллективном договоре, должностных инструкциях и заключенных с Работниками трудовых договорах.

1.6. Настоящие Правила являются обязательными для всех Работников.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения, прекращения и расторжения определяется Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), другими законодательными и нормативно - правовыми актами и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с трудовым законодательством, Коллективным договором.

2.2. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Трудовой договор заключается с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником.

2.3. В соответствии со ст. 58 ТК РФ договор с Работником может заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет, если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

2.4. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя, либо Работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- 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 и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в

соответствующий территориальный орган Социального фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель знакомит Работника под роспись с Уставом Колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника. Поступающий на работу в Колледж дает письменное согласие на обработку его персональных данных.

2.7. При наличии претендентов на одну вакансию по решению Совета Колледжа возможен прием педагогических работников по конкурсу.

2.8. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению директора Колледжа. При фактическом допущении Работника к работе руководство Колледжа обязано оформить с ним трудовой договор в письменной форме, не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

2.9. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания.

2.9.1. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений Колледжа - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.9.2. При неудовлетворительном результате испытания директор Колледжа 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.

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.

2.10. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- работников, переведенных из другой организации в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.11. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит вводный инструктаж по охране труда и правилам противопожарной безопасности.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда и правилам противопожарной безопасности, к работе не допускается.

2.12. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

2.13. По инициативе Работодателя изменения существенных условий трудового договора допускаются:

- в связи с изменениями организационных или технологических условий труда;
- изменения количества часов работы по учебному плану;
- изменения сменности работы Колледжа;
- изменения образовательных программ, за исключением изменения трудовой функции работников.

Работодатель, не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ), уведомляет Работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых Работникам), а также своевременно заключает дополнительное соглашения об изменении условий трудового договора.

Дополнительное соглашение к трудовому договору оформляется в двух экземплярах: 1 – для Работодателя, 1 – для Работника.

2.14. Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Колледже работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

Привлечение Работников Колледжа к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия Работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением требований статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

2.15. Перевод Работника на другую работу – 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 в пределах Колледжа, а также в другое учреждение или организацию допускается с согласия Работника и только на работу, не

противопоказанную ему по состоянию здоровья и оформляется приказом директора Колледжа, на основании которого делается запись в трудовой книжке Работника (за исключением случаев временного перевода).

2.15.1. Директор Колледжа не может без согласия Работника переместить его на другое рабочее место в Колледже в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда. Об изменении существенных условий труда Работник должен быть уведомлен за два месяца в письменной форме.

2.15.2. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия Работника перемещение его в Колледже на другое рабочее место (в другой кабинет, учебную аудиторию), в другое структурное подразделение Колледжа в той же местности, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

2.16. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая Работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая Работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

2.17. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого Работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются соглашением Работодателя и Работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

2.18. Работа по совместительству может выполняться Работником как по месту основной работы (внутреннее совместительство), так и в других организациях (внешнее совместительство) в свободное от основной работы время.

2.18.1. В соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. N 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (с изменениями и дополнениями) педагогические работники вправе осуществлять работу по совместительству - выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии.

Объем учебной (педагогической) нагрузки, продолжительность работы по совместительству устанавливается по соглашению между Работником и

Работодателем с учетом действующих норм труда.

2.18.2. Не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора:

- педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год;

- не постоянная педагогическая работа в Колледже с дополнительной оплатой в соответствии с Положением «Об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пензенский музыкальный колледж им. А.А. Архангельского» (Приложение №2 к Коллективному договору).

2.19. В целях подтверждения соответствия Работника занимаемой им должности проводится аттестация. Аттестация педагогических работников, реализующих программы среднего профессионального образования, проводится в порядке, установленном приказами Министерства просвещения Российской Федерации и локальными нормативными актами Колледжа. Аттестация иных категорий Работников проводится в порядке, установленном локальным нормативным актом Колледжа.

2.20. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Колледжа не может являться основанием для расторжения трудового договора с Работником.

2.20.1. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- 1) повторное в течение одного календарного года грубое нарушение Устава Колледжа;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- 3) достижение предельного возраста установленного для замещения соответствующей должности.

2.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя, с которым Работник должен быть ознакомлен под роспись.

По письменному заявлению Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа и заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись и составляется письменный акт.

2.22. Днем прекращения трудового договора является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.23. При увольнении Работник, не позднее дня прекращения трудового договора, возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

Факт возврата Работником товарно-материальных ценностей и документов Работодателю подтверждается подписями ответственных лиц в обходном листе Работника.

2.24. 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 с ТК РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.25. 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.

2.26. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в Колледже 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 в Колледже 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 в Колледже. 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.

2.27. По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника. По обращению Работника (в письменной форме или направленному по адресу электронной почты Колледжа), не получившего сведений о трудовой деятельности в Колледже 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).

2.28. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные Работниками при увольнении, Работодатель хранит до востребования в соответствии с установленными требованиями к их хранению.

III. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности Работника

3.1. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и предоставляет её в установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда Российской Федерации.

3.2. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора.

3.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку.

3.4. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у Работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Социальном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5. Работодатель обязан предоставить Работнику сведения о его трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью):

- в период работы - не позднее трех рабочих дней со дня получения этого заявления;
- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

3.6. В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда РФ.

IV. Права и обязанности сторон трудового договора

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд, представлять Работников к награждению ведомственными и правительственными наградами;
- 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, выполнения Устава Колледжа, Коллективного договора и настоящих Правил;
- требовать от Работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами;
- принимать локальные нормативные акты, издавать распорядительные документы;
- в целях представительства и защиты своих интересов создавать объединения работодателей и вступать в них;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа и Коллективным договором.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты Колледжа, Коллективный договор и дополнительные соглашения к нему, трудовые договоры;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда Работников и обучения обучающихся, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- проводить обучение Работников безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;
- проводить специальную оценку условий труда на рабочем месте Работников Колледжа;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, СИЗ, технической документацией и иными средствами, необходимыми для безопасного выполнения ими трудовых обязанностей;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, Коллективным договором, настоящими Правилами;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести коллективные переговоры по заключению коллективного договора в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением;

- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами и распорядительными документами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Колледжем в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом Колледжа формах;
- участвовать в обеспечении бытовых нужд Работников, связанных 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 установленных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящими Правилами;
- рассматривать письменные обращения профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;
- в порядке, предусмотренном ТК РФ, предоставлять гарантии и компенсации Работникам Колледжа, совмещающим работу с успешным обучением по программам среднего профессионального и высшего образования при получении ими образования соответствующего уровня;
- оформлять направление в Вузы Российской Федерации особо одаренных выпускников Колледжа с последующей отработкой в Колледже в порядке и на основании, определенном письменным соглашением выпускника и Работодателя;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством по охране труда, антикоррупционным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Коллективным договором, соглашениями к нему, Уставом Колледжа, настоящими Правилами, локальными нормативными актами Колледжа и заключенными трудовыми договорами с Работниками Колледжа.

4.3. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы в порядке, установленном Положением об оплате труда работников ГБПОУ «Пензенский музыкальный колледж им. А.А. Архангельского» и заключенным с ним трудовым договором;

- 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;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- переподготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Колледжем в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом Колледжа формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений к нему;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- реализацию иных прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами и Коллективным договором.

4.4. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, настоящими Правилами, Уставом Колледжа и Коллективным договором;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя, директора Колледжа;
- принимать участие в заседаниях, совещаниях и иных мероприятиях, назначаемых и проводимых руководством Колледжа в рабочее время по месту работы Работника;
- соблюдать трудовую дисциплину и настоящие Правила;
- выполнять установленные нормы труда и индивидуальные планы работы;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктажи по охране труда, проверку знания требований охраны труда;
- участвовать в мероприятиях и обучении действиям в условиях чрезвычайных ситуаций (ЧС) и ГО, в предупреждении и ликвидации последствий ЧС, которые могут возникнуть, в работе по выявлению и устранению условий, способствующих возникновению чрезвычайных ситуаций на территории Колледжа;
- проходить обязательные периодические (в течение трудовой деятельности)

- медицинские осмотры и освидетельствования, а также проходить внеочередные медицинские осмотры и освидетельствования по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;
 - предоставлять Работодателю своевременно и в полном объеме достоверную информацию, содержащую персональные данные Работника в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами и локальным нормативным актом Колледжа;
 - незамедлительно сообщать 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);
 - способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в трудовом коллективе;
 - соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей, требования законодательства Российской Федерации о сохранности государственной и иной охраняемой законом тайны, требования к защите и обработке персональных данных Работников и обучающихся, обеспечивать хранение информации, составляющей служебную тайну;
 - принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
 - соблюдать установленные требования антитеррористического законодательства Российской Федерации, соблюдать установленный в Колледже пропускной режим, правила пользования персональным пропуском;
 - заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации;
 - поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
 - повышать свой профессиональный уровень по выполняемой работе путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе;
 - соблюдать установленные Работодателем требования:
 - а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
 - б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;
 - в) не курить в помещениях вне оборудованных зон, предназначенных для этих

целей;

г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

д) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

е) не оставлять рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения, заблаговременно сообщать своему непосредственному руководителю о невозможности выхода на работу по уважительной причине. В первый день выхода на работу Работник обязан предоставить непосредственному руководителю документы, подтверждающие уважительность своего отсутствия в рабочее время на рабочем месте за весь период отсутствия. В случае не предоставления Работником оправдательных документов, период отсутствия считается прогулом;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, настоящими Правилами, локальными нормативными актами Колледжа, трудовым договором и должностными инструкциями.

4.5. Права, свободы и обязанности педагогических работников Колледжа

4.5.1. Педагогические работники Колледжа в соответствии с законодательством Российской Федерации пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в установленном локальными нормативными актами Колледжа порядке к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, архивным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной и научной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной деятельности в Колледже;

- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Колледжа в установленном законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Колледжа порядке;
- 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Колледжа, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.5.2. Помимо прав, установленных п.4.3. настоящих Правил, **педагогические работники имеют трудовые права:**

- 1) на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации, предоставление которого осуществляется в предусмотренном настоящими Правилами порядке;
- 4) на длительный отпуск сроком до одного года не чаще, чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Российской Федерации.

4.5.3. Помимо обязанностей, установленных п. 4.4. Коллективного договора, **педагогические работники обязаны:**

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения

образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) проходить аттестацию по занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании Российской Федерации.

4.5.4. Педагогическим работникам запрещается:

1) оказывать платные образовательные услуги обучающимся, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

2) использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время Работников определяется настоящими Правилами (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным планом, графиком сменности, утверждаемыми Работодателем по согласованию с Профсоюзной организацией, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями Работников.

5.2. В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Колледжа устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, с учётом:

а) режима деятельности и особенностями работы Колледжа;

б) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 (с изменениями и дополнениями), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

в) объёма фактической учебной (преподавательской) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601(с изменениями и дополнениями);

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы,

индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.3. Колледж работает по шестидневной рабочей неделе. Общим выходным днем является воскресенье.

5.4. Для Работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Колледжа устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (пятидневная рабочая неделя).

5.5. Пятидневная рабочая неделя с режимом работы с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45., с перерывом для отдыха и питания с 13.00 до 13.45, устанавливается следующим работникам Колледжа:

- Специалисту по охране труда;
- Юрисконсульту I категории;
- Кладовщику;
- Секретарю руководителя;
- Специалисту по кадрам I категории;
- Секретарю учебной части;
- Ведущему экономисту;
- Экономисту;
- Контрактному управляющему;
- Лаборанту;
- Настройщику пианино и роялей;
- Заведующему хозяйством;
- Электромонтеру по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
- Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- Архивариусу;
- Программисту I категории.

5.6. Для педагогических работников продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.7. В рабочее время педагогических работников включается время дежурств по Колледжу согласно утвержденному Графику дежурств педагогических работников.

5.8. Шестидневная рабочая неделя с режимом работы с понедельника по пятницу с 9.00 – 16.45, с перерывом для отдыха и питания с 13.00 до 13.45, в субботу с 9.00 – 14.00 устанавливается следующим Работникам Колледжа:

- Директору колледжа;
- Заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- Преподавателям;

- Концертмейстерам;
- Начальнику учебно – вспомогательного отдела;
- Тьютору;
- Педагогу – психологу;
- Педагогу – организатору;
- Руководителю физического воспитания;
- Преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности;
- Специалисту по учебно-методической работе;
- Методисту по практическому обучению, трудоустройству и профориентационной деятельности;
- Библиотекарю;
- Дворнику;
- Уборщику служебных помещений;
- Звукооператору.

Звукооператору допускается разделение рабочего времени на части и перенос дней отдыха на другие дни, в случае проведения в выходные дни мероприятий.

5.9. Работа по скользящему графику устанавливается:

- Дежурному;
- Гардеробщику.

5.10. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для Работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении Работников в Колледже, - не более 12 часов в неделю);
- для Работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении Работников в Колледже, - не более 17,5 часа в неделю);
- для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

5.11. По соглашению между Работником и Работодателем Работодатель может установить Работнику неполный рабочий день или гибкий график работы на основании письменного заявления. Оплата труда в этом случае производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

5.12. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по письменному заявлению Работников следующим категориям:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников Колледжа каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, начисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.13. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для:

- Работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;
- Работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;
- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением;
- обучающихся в Колледже, совмещающих учебу с работой:
 - Работников в возрасте от 14 до 16 лет - два с половиной часа;
 - Работников в возрасте от 16 до 18 лет - четыре часа.

5.14. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час для всех категорий Работников Колледжа.

5.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, предусмотренном ст.113 ТК РФ

Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее, чем в двойном размере либо по желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляет ему другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.16. Время зимних, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Колледжа. В эти периоды педагогические работники привлекаются Работодателем к педагогической, методической, концертно-просветительской и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом ГБПОУ «Пензенский музыкальный колледж им. А.А. Архангельского».

5.17. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, дежурство в учреждении и т.д.) в пределах установленного им рабочего времени и трудовой функции.

5.18. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Виды времени отдыха установлены ТК РФ и ПВТР.

5.19. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней, а Работникам – инвалидам продолжительностью 30 календарных дней.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.20. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению Сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.21. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям Работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- Работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ.

5.22.1 Изменение графика отпусков Работодателем может осуществляться с согласия Работника и Профсоюзной организации.

При невозможности использовать Работником ежегодный основной оплачиваемый отпуск в период, предусмотренный в графике отпусков, изменение сроков предоставления отпуска возможно по соглашению Сторон на основании письменного мотивированного заявления Работника.

5.22.2 Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);
- Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы;
- почетные доноры России;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры ордена Славы;
- мужья, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.23. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Колледжа, допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, если иное не предусмотрено ТК РФ. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в возрасте до восемнадцати лет и Работникам, занятым на работах с

вредными и (или) опасными условиями труда.

5.24. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Оплата ежегодного основного оплачиваемого отпуска производится не позднее, чем за три календарных дня до его начала.

Отзыв Работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия Работника.

5.25. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, как правило, в летний каникулярный период в порядке, определяемом ПВТР.

5.25.1. При предоставлении ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе, до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении Работника.

5.25.2. Педагогическим работникам, продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска которых составляет 56 календарных дней, проработавшим в расчетном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска (56 календарных дней). При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. N 169).

5.25.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется следующим категориям работников Колледжа:

- Директору;
- Заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- Начальнику учебно-вспомогательного отдела;
- Методисту по практическому обучению, трудоустройству и профориентационной деятельности;
- Специалисту по учебно-методической работе;
- Преподавателям;
- Концертмейстерам;
- Педагогу-организатору;
- Педагогу-психологу;
- Тьютору;
- Руководителю физического воспитания;
- Преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности.

5.26. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый Работникам с ненормированным рабочим днем.

В соответствии со ст.119 ТК РФ, Постановлением Правительства Пензенской области от 15.07.2005 г. № 412-пП, ежегодный дополнительный оплачиваемый

отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня предоставляется следующим категориям Работников:

- Начальнику отдела по безопасной эксплуатации зданий и сооружений;
- Ведущему экономисту;
- Юрисконсульту 1 категории;
- Специалисту по кадрам 1 категории;
- Секретарю руководителя.

Отпуск предоставляется одновременно с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.27. Длительный отпуск педагогическим работникам

Педагогическим работникам не чаще, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы может быть предоставлен длительный отпуск сроком до 1 года в порядке, предусмотренном законодательными актами Российской Федерации.

5.28. Работодатель обязан на основании письменного заявления предоставить Работнику:

а) кратковременный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам:

- при рождении ребенка в семье - 3 календарных дня;
- для сопровождения детей, идущих в первый класс школы (в сентябре) - 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на службу в Вооруженных силах РФ - 1 день;
- в случае бракосочетания Работника /детей работника/ - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников Работника - 3 календарных дня.

б) отпуск без сохранения заработной платы:

- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям;

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

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти

родственников: до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ПВТР.

5.29. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено ТК РФ.

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

5.30. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

5.31. Время перерыва для отдыха и питания, а также графики дежурств педагогических работников по Колледжу, сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются ПВТР.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, одновременно с обучающимися, в том числе, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других Работников устанавливается ПВТР Колледжа и не должно быть менее 30 минут.

VI. Система оплаты и нормирования труда

6.1. В Колледже установлена и действует повременная система оплаты труда Работников в соответствии с Положением «Об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пензенский музыкальный колледж им. А.А. Архангельского» (Приложение №2 к Коллективному договору).

Система оплаты труда Колледже регулируется Коллективным договором, другими локальными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области, содержащими нормы трудового права, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и другими государственными гарантиями по оплате труда с учетом мнения Профсоюзной организации Колледжа.

6.2. Оплата труда основана на следующих основных принципах:

а) установление размеров окладов (ставок) Работников в зависимости от должности по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;

- б) установление повышающих коэффициентов к окладу (ставке) в зависимости от: уровня образования, стажа, квалификационной категории (коэффициенты квалификации), специфики работы в Колледже;
- в) осуществление выплат компенсационного характера: за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- г) оплата дополнительных видов и объемов выполненных работ;
- д) материальное стимулирование за высокие результаты и качество работы.

6.3. Система оплаты труда Работников Колледжа включает:

- должностные оклады руководителей;
- оклады (ставки) специалистов (педагогических работников, специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала), технических исполнителей, рабочих;
- ставки по рабочим должностям в соответствии с квалификационными разрядами;
- систему персональных повышающих коэффициентов;
- выплаты компенсационного характера и порядок их установления;
- выплаты стимулирующего характера и порядок их установления;
- доплаты за дополнительные виды и объемы работы и порядок их установления.

6.4. Должностные оклады руководителей и специалистов назначаются в соответствии с штатным расписанием Колледжа, оформляются приказами Работодателя и трудовыми договорами с Работниками.

6.5. Заработная плата Работника предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

В случаях, когда с учетом установленного оклада, а также выплаты (невыплаты) повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, размер начисленной месячной заработной платы Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, указанному Работнику производится доплата за счет средств фонда оплаты труда в размере не ниже разницы между МРОТ и размером начисленной заработной платы.

6.6. В отдельных случаях Работникам устанавливается персональный повышающий коэффициент к окладу (ставке).

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается Работнику с учетом уровня его квалификации, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Директор Колледжа по согласованию с Профсоюзной организацией утверждает перечень должностей Работников, по которым устанавливаются повышающие коэффициенты. Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих выплат, выплат за дополнительные виды и объемы работ.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается директором Колледжа персонально в отношении конкретного Работника.

6.7. В соответствии с Положением «Об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пензенский музыкальный колледж им. А.А. Архангельского» конкретный размер выплат компенсационного, стимулирующего характера, выплат за дополнительные виды и объемы работ определяется в процентах к окладу (ставке) или в абсолютном размере

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Коллективным договором, локальными нормативными актами с учетом разработанных в Колледже показателей и критериев оценки эффективности труда Работников.

6.8. Работодатель ежемесячно предоставляет каждому Работнику расчетный листок о размерах начисленной заработной платы, составных ее частях, основаниях произведенных удержаний, а также общей сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с Профсоюзной организацией Колледжа.

6.9. Заработная плата выплачивается непосредственно Работнику перечислением по указанным им банковским реквизитам не реже чем каждые полмесяца в следующем порядке:

- за первую половину месяца — 20-го числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца — 5-го числа месяца, следующего за расчетным.

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

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

6.10. Действующая в Колледже система нормирования труда определяет:

- применяющиеся в Колледже нормы труда по видам работ и рабочим местам при выполнении тех или иных видов работ (функций) (далее – нормы труда), а также методы и способы их установления;
- порядок и условия введения норм труда применительно к конкретным производственным условиям, рабочему месту;
- порядок и условия замены и пересмотра норм труда по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда;
- меры, направленные на соблюдение установленных норм труда.

Основными видами норм труда в Колледже являются: нормы времени, нормы обслуживания и нормы численности.

6.11. Система нормирования труда в Колледже рассматривается как составная часть системы управления персоналом, является комплексом мероприятий по организации и управлению процессом нормирования труда, включающим в себя:

- методы и способы установления норм труда для выполнения процедур и действий в рамках предоставляемых государственных услуг (выполняемых работ);
- порядок разработки, апробации, применения, замены и пересмотра норм труда;

- создание системы показателей по труду, обеспечивающих наиболее эффективное использование трудовых ресурсов, повышение производительности труда и качества предоставления муниципальных услуг в Колледже.

6.12. Нормирование труда способствует:

- улучшению текущего и перспективного планирования, учета и отчетности;
- оптимизации штатной численности;
- координации и перераспределению штата внутри Колледжа;
- обеспечению нормальной интенсивности и напряженности труда;
- адекватной оценке труда и укреплению дисциплины;
- мотивации работников к повышению эффективности труда;
- поддержанию экономически обоснованных соотношений между ростом объема и качества труда Работника и заработной платы.

6.13. Объём учебной (педагогической) нагрузки педагогическим работникам Колледжа устанавливается исходя из количества учебных (преподавательских) часов, предусмотренных согласно ФГОС, учебным планам и программам, обеспеченности кадрами, другими конкретными условиями в Колледже.

Утверждает учебную (педагогическую) нагрузку директор Колледжа, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым Работником, с учетом мнения Профсоюзной организации Колледжа.

6.14. В соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 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» (с изменениями и дополнениями) в рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой ими должности, включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом работы, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Соотношение учебной (преподавательской) и других видов педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации Работника.

6.15. В Колледже установлены максимальные размеры учебной (преподавательской) нагрузки в расчете на одну ставку педагогического работника, реализующего образовательные программы СПО:

- преподавателям Колледжа, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе интегрированным образовательным программам в области искусств, в размере до 720 часов в год (18 часов в неделю).

Для преподавателей установлен верхний предел годовой учебной (педагогической) нагрузки в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

Работодатель имеет право заключить трудовой договор с преподавателем, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку на учебный год в размере до 1440 часов (две ставки преподавателя), с учетом установленной нормы рабочего времени для педагогического работника;

- концертмейстерам Колледжа - в размере до 960 часов в год (24 часа в неделю).

Учебная (педагогическая) нагрузка концертмейстеров на учебный год верхним пределом не ограничена, включает в себя проведение аудиторных занятий с обучающимися согласно учебным планам. Концертмейстеры проводят с обучающимися внеучебную работу: выступление с обучающимися во время аттестационных испытаний разных уровней на конкурсах, фестивалях, концертах, других творческих мероприятиях. Работодатель имеет право заключить трудовой договор с концертмейстером, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку на учебный год в размере до 1 920 часов (две ставки концертмейстера), с учетом установленной нормы рабочего времени для педагогического работника.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная (преподавательская) нагрузка педагогических работников в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

6.16. Педагогические работники могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда, которая не считается совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора:

- педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год;

- не постоянная педагогическая работа в Колледже с дополнительной оплатой в соответствии с Положением «Об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пензенский музыкальный колледж им. А.А. Архангельского» (Приложение №2 к Коллективному договору).

6.17. Объем учебной (педагогической) нагрузки педагогического работника для которого Колледж является местом основной работы, установленный в конце учебного года на следующий учебный год является предварительным.

При установлении педагогическим работникам учебной (педагогической) нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группе.

Объем учебной (педагогической) нагрузки, установленный в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп и контингента обучающихся.

Внесение изменений в тарификацию преподавателей и концертмейстеров в связи с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся групп, производится с 1 января текущего учебного года.

6.18. Учебная (педагогическая) нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, либо в длительном педагогическом отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем

передается для выполнения другим педагогическим работником на период нахождения Работника в соответствующем отпуске.

6.19. Уменьшение или увеличение учебной (педагогической) нагрузки педагогическим работникам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре или приказе ГБПОУ «Пензенский музыкальный колледж им. А.А. Архангельского», возможны только:

а) по взаимному соглашению сторон;

б) по инициативе Работодателя в случаях временного увеличения объёма учебной (педагогической) нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего Работника по болезни и другим причинам (отпуск по уходу за ребенком и т.д.), производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно до восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку, или возвращения на работу Работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

6.20. Педагогическим работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная (педагогическая) нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, в связи с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся групп выплачивается:

- заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы, установленную за ставку заработной платы;
- заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной (педагогической) нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработная плата, установленная до уменьшения учебной (педагогической) нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы, установленной за ставку заработной платы, и, если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

6.21. Об изменении объема учебной (педагогической) нагрузки Работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

VII. Поощрения за успехи в работе

7.1. За добросовестный труд, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрения применяются руководством Колледжа по согласованию с Профсоюзной организацией Колледжа

7.3. Поощрения объявляются в приказе Работодателя, доводятся до сведения трудового коллектива.

7.4. За особые трудовые заслуги Работники представляются в вышестоящие органы к награждению государственными и отраслевыми наградами, почетными грамотами, и к присвоению почетных званий.

7.5. При наличии средств экономии Работодатель производит выплаты Работникам в пределах до одного оклада (ставки):

- в связи с увольнением и уходом на пенсию по старости;
- в связи с юбилейными датами Работников (60- летием для женщин, 65-летием для мужчин).

VIII. Дисциплинарная и материальная ответственность Работников

8.1. Работники Колледжа, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику, настоящие Правила.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, настоящих Правил Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение Работника.

8.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан потребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работника. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения (ст. 193 ТК РФ).

8.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) Работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок (не считая времени отсутствия Работника).

8.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято руководством Колледжа по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный Работник.

8.7. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случае:

- неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Работодателя или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого Работника, обучающегося;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного уполномоченным по охране труда нарушения Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

8.8. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

8.9. Расторжение трудового договора после причинения Колледжу ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

8.10. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения

(действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

8.11. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) возмещению Работником не подлежат.

За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

8.12. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

8.13. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится приказом Работодателя.

Приказ должен быть издан не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только в судебном порядке.

8.14. В случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с Работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные средства, товарные ценности или иное имущество.

8.15. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

8.16. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

8.17. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или своими силами и средствами исправить поврежденное имущество.

8.18. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению Работодателя и Работника допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа.

В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей.

В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

8.19. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

8.20. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

IX. Права и обязанности Работодателя и Работника в области охраны труда

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на Работодателя. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью Работников.

9.1. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и 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;
- оснащение средствами коллективной защиты;

- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими 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, организацию проведения 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 работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление компетентным органам, уполномоченным на осуществление государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;
- беспрепятственный допуск в установленном порядке на территорию и в учебное здание Колледжа должностных лиц компетентных органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 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;
- выполнение предписаний должностных лиц компетентных органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- информирование Работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;
- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;
- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ Работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;
- соблюдение установленных для отдельных категорий Работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью Работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений,

осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания Работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

9.2. Права Работодателя в области охраны труда

Работодатель имеет право:

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;
- вести электронный документооборот в области охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ;
- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов Работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

9.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении Работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности Работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

9.4. Каждый Работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, 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 до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
- обучение по охране труда за счет средств Работодателя;
- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;
- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;
- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, 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

представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) 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, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

Виды, минимальные размеры, условия и порядок предоставления гарантий и компенсаций устанавливаются ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, предусмотренные ТК РФ гарантии и компенсации Работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются.

Х. Особенности организации труда инвалидов

10.1. Работодатель самостоятельно в пределах установленной квоты ежемесячно производит расчет количества рабочих мест для приема на работу Работников инвалидов.

Квота для приема на работу инвалидов – минимальное количество специальных рабочих мест для приема на работу в Колледж инвалидов, включая рабочие места, на которых уже работают инвалиды. Квота для приема на работу инвалидов в Колледж устанавливается в размере 2,5 процентов к среднесписочной численности Работников Колледжа.

10.2. Информация об инвалидности должна быть подтверждена медицинским заключением, выданным Работнику в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10.3. Работодатель ежегодно предусматривает расходы на мероприятия, связанные с выполнением требований законодательства Российской Федерации об охране труда Работников инвалидов, в т.ч. на создание в Колледже специальных рабочих мест необходимых для трудоустройства и работы инвалидов – рабочие места, требующие дополнительных мер по организации труда, включая адаптацию основного и вспомогательного оборудования, технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечения техническими приспособлениями с учетом индивидуальных особенностей инвалидов.

Специальное рабочее место инвалида должно обеспечивать безопасность труда, работу с незначительными или умеренными физическими, динамическими и статическими, интеллектуальными, сенсорными, эмоциональными нагрузками, исключать возможность ухудшения здоровья или травмирования инвалида.

Условия труда на рабочих местах инвалидов должны соответствовать индивидуальной программе реабилитации и абилитации.

10.4. Продолжительность рабочего времени для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, не должна превышать 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Продолжительность ежедневной работы (смены) для инвалидов определяется в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации. Документом, содержащим ограничения продолжительности ежедневной работы для инвалидов, является индивидуальная программа реабилитации и абилитации.

10.5. Привлечение Работников инвалидов к сверхурочной работе, работе в выходные, праздничные дни, а также в ночное время допускается только с письменного согласия Работников инвалидов и при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время, сверхурочной работы, работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника инвалида согласно индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида.

10.6. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска инвалидов составляет 30 календарных дней, инвалидов из числа педагогических работников – 56 календарных дней.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику инвалиду по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительность которого, определяется по соглашению между Работником и Работодателем – до 60 календарных дней в году.

10.7. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе при сокращении численности или штата Работников отдается инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества.

XI. Прохождение диспансеризации

11.1. Работники имеют право на освобождение от работы (статья 185.1 ТК РФ) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья:

- на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (все Работники);
- на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (Работники, достигшие возраста 40 лет);
- на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет).

11.2. Работник, планирующий проходить диспансеризацию, предварительно согласовывает день (дни) ее прохождения с непосредственным руководителем, после чего подает заявление на имя директора Колледжа.

Если Работник и непосредственный руководитель не могут согласовать день прохождения диспансеризации, вопрос может быть вынесен для рассмотрения и принятия решения директором Колледжа.

11.3. После согласования дня прохождения диспансеризации (путем визирования заявления директором Колледжа) издается приказ о предоставлении Работнику дня (дней) для прохождения диспансеризации.

11.4. В срок не позднее, чем пять календарных дней после прохождения диспансеризации, для которого Работнику был предоставлен день (дни), Работник обязан предоставить в отдел кадров Колледжа справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

При не предоставлении такой справки в установленные сроки в отсутствие иных уважительных причин (болезнь, командировка и т.п.) использованный в целях диспансеризации день (дни) считается прогулом и не оплачивается.

ХII. Заключительные положения

12.1. Настоящие Правила приняты на неопределенный срок и действуют до принятия новых правил.

В случаях, не предусмотренных настоящими Правилами или отмены отдельных положений, содержащихся в Правилах, следует руководствоваться Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

12.2. По инициативе Работодателя, Работников или Профсоюзной организации Колледжа в настоящие Правила вносятся изменения и дополнения, которые разрабатываются и утверждаются с учетом мнения Профсоюзной организации Колледжа Общим собранием работников и представителей обучающихся.

12.3. Настоящие Правила подлежат размещению на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.4. Отдел кадров Колледжа знакомит с настоящими Правилами Работников при приеме на работу в Колледж под роспись в листе ознакомления.

Лист ознакомления с настоящими Правилами находится в Отделе кадров Колледжа.

Форма трудового договора с педагогическим работником

Трудовой договор № _____ с преподавателем (концертмейстером) колледжа

г. Пенза

«___» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «**Пензенский музыкальный колледж им. А.А. Архангельского**», именуемое в дальнейшем «Работодатель, колледж», в лице директора Лялина С.Р., действующего на основании Устава, с одной стороны и преподаватель _____, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет трудового договора

1.1. Работодатель обязуется предоставить Работнику работу согласно штатному расписанию в должности преподавателя для преподавания специальных дисциплин, а также осуществления деятельности, согласно индивидуального плана, а Работник обязуется лично выполнять обусловленную настоящим трудовым договором трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ «Пензенский музыкальный колледж им. А.А. Архангельского» и должностную инструкцию.

1.2. Работа по настоящему трудовому договору является для Работника: основной работой

указать: основной работой (работой по совместительству)

1.3. Место работы: г. Пенза, ул. Захарова д. 24.

1.4. Работник подчиняется непосредственно: заместителю директора по УВР

1.5. Работнику установлены следующие условия труда на рабочем месте: допустимые, 2 класс.

1.6. Настоящий трудовой договор заключен на срок: на неопределенный срок

указать: на неопределенный срок (срочный с указанием срока)

1.7. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «___» _____ 20__ года (дата начала работы).

1.8. Работник принимается на работу: без испытательного срока

указать: без испытательного срока (с испытательным сроком указать продолжительность)

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. предоставление работы, обусловленной трудовым договором, а также рабочего места, обеспеченного оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;

2.1.2. своевременную и полную выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

2.1.3. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением ежедневного (междусменного) отдыха, еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, а также перерывов в течение рабочего дня (смены);

2.1.4. обязательное социальное страхование в случаях, порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.1.5. изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;

2.1.6. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.1.7. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

2.1.8. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.1.9. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

2.1.10. участие в управлении колледжем в предусмотренных законодательством Российской Федерации формах;

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

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

2.1.13. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.1.14. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.1.15. внесение руководству колледжа предложений по совершенствованию образовательного процесса в колледже;

2.1.16. участие в работе предметных (цикловых) комиссий (методических объединений), конференций, семинаров;

2.1.17. участие в деятельности педагогического и иных советов колледжа, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

2.1.18. осуществление иных прав, установленных законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и локальными нормативными актами Работодателя.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности (трудовую функцию) по должности, указанной в п. 1.1 настоящего трудового договора, определяемые в Должностной инструкции, являющейся неотъемлемой частью настоящего трудового договора;

2.2.2. соблюдать действующие у Работодателя Правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты, приказы и распоряжения Работодателя;

2.2.3. соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;

2.2.4. выполнять нормы труда;

2.2.5. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

2.2.6. бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников. При необходимости принимать меры для предотвращения ущерба данному имуществу;

2.2.7. незамедлительно сообщать Работодателю (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). В случае отсутствия угрозы для жизни и (или) здоровья Работника принимать меры по устранению причин и (или) условий, препятствующих нормальному выполнению работы;

2.2.8. проводить обучение обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

2.2.9. организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся, индивидуальные образовательные траектории (программы), используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные;

2.2.10. оценивать эффективность обучения предмету (дисциплине, курсу) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии;

2.2.11. осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т.ч. ведение электронных форм документации);

2.2.12. обеспечивать достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов);

2.2.13. разрабатывать рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по своей дисциплине и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, нести ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников;

2.2.14. соблюдать права и свободы обучающихся;

2.2.15. поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

2.2.16. осуществлять связь с родителями или лицами, их заменяющими;

2.2.17. по распоряжению Работодателя отправляться в служебные командировки на территории Российской Федерации и за ее пределами;

2.2.18. проходить в установленном порядке аттестацию и курсы повышения квалификации;

2.2.19. по тематике преподаваемых учебных дисциплин заменять других преподавателей в случае их временного отсутствия (в этом случае учебная нагрузка включается в общую учебную нагрузку, если последняя не превышает установленную на учебный год минимальную норму, в противном случае дополнительная учебная нагрузка оплачивается как почасовая по утвержденным в Колледже расценкам);

2.2.20. не разглашать ставшую известной в процессе осуществления трудовой функции охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую, иную) и конфиденциальную (коммерческую, техническую, персональную) информацию, обладателями которой являются Работодатель и его контрагенты;

2.2.21. выполнять обязанности согласно должностной инструкции.

2.3. Работник может привлекаться для проведения учебных занятий в группах обучающихся других предметных (цикловых) комиссий.

2.4. Не включение в настоящий трудовой договор каких-либо из прав и (или) обязанностей Работника, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд;

3.1.2. требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей, определенных в настоящем трудовом договоре и Должностной инструкции), бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения действующих у Работодателя Правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов, приказов и распоряжений Работодателя, трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

3.1.3. изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации;

3.1.4. принимать локальные нормативные акты, издавать обязательные для Работника приказы и распоряжения;

3.1.5. привлекать Работника к дисциплинарной и (или) материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.1.6. контролировать выполнение Работником трудовых обязанностей, соблюдение им трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, действующих у Работодателя Правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений Работодателя, локальных нормативных актов;

3.1.7. с согласия Работника привлекать его к выполнению отдельных поручений, не входящих в должностные обязанности Работника;

3.1.8. с согласия Работника привлекать его к выполнению дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату;

3.1.9. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами Работодателя.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

3.2.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора;

3.2.3. обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;

3.2.4. вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работником;

3.2.5. обеспечивать безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.6. обеспечивать Работнику своевременную в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией Работника, сложностью труда и качеством выполненной работы, а также осуществлять иные выплаты в сроки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, действующими у Работодателя Правилами внутреннего трудового распорядка и локальными нормативными актами;

3.2.7. осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.2.8. обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;

3.2.9. знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

3.2.10. возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.2.11. создавать условия, обеспечивающие участие Работника в управлении колледжем в предусмотренных законодательством Российской Федерации формах;

3.2.12. исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Работодателя.

4. Оплата труда и социальные гарантии

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается ежемесячная заработная плата в размере:

Базовый оклад (руб.)	Дополнительные выплаты за				Совокупный коэффициент	Оклад с учетом выплат за 1 ставку (руб.)	Стоимость часовой нагрузки (руб.)
	Уровень образования	Педагогический стаж	Квалификационную категорию	За тип учреждения (колледж)			
			0,5	1,15	1,15		
			0,5	1,15	1,15		

6.

Учебная (педагогическая) нагрузка Работника составляет: _____ часов в учебном году.

Заработная плата начисляется на основании Тарификационного списка, согласно затарифицированных бюджетных педагогических часов в размере - _____; затарифицированных бюджетных концертмейстерских часов в размере - _____.

4.2. Работнику могут устанавливаться выплаты компенсационного, стимулирующего характера и премии в соответствии с Коллективным договором ГБПОУ «Пензенский музыкальный колледж им. А.А. Архангельского» на 2022-2024 годы, заключенным 16.03.2022 года и Положением «Об оплате труда работников ГБПОУ «Пензенский музыкальный колледж им. А.А. Архангельского», с которыми Работник ознакомлен при подписании настоящего трудового договора.

4.3. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца (выплата за первую половину месяца – 20 числа текущего месяца и окончательный расчёт - 5-го числа месяца, следующего за расчётным) и перечисляется на указанный работником счет в банке.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три календарных дня до его начала.

4.4. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.5. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени: нормальная (нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

5.2. Работнику установлена учебная нагрузка на учебный год согласно учебному плану (учебным программам), при условии, что верхний ее предел определяется в объеме, не превышающем 1 440 часов / 1 ставку в учебном году.

5.3. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа.

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с графиком отпусков.

5.5. Режим рабочего времени и отдыха Работника в пределах рабочего дня устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.6. Работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный отпуск сроком до одного года, условия предоставления которого определяются Коллективным договором.

6. Социальное страхование

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию (пенсионному, медицинскому, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7. Ответственность Сторон

7.1. Сторона трудового договора, виновная в нарушении трудового договора, Правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов Работодателя, коллективного договора, несет ответственность в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

7.2. За нарушение дисциплины труда, Правил внутреннего трудового распорядка к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. Изменение и прекращение трудового договора

8.1. Каждая из Сторон трудового договора вправе ставить перед другой Стороной вопрос о дополнениях и/или изменении трудового договора.

Изменение определенных Сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению Сторон (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации), которое оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора

8.2. Трудовой договор может быть прекращен или расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9. Заключительные положения

9.1. Споры между Сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном законодательством РФ.

9.2. Во всем остальном, что не предусмотрено трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством РФ.

9.3. Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

9.4. Неотъемлемой частью трудового договора является должностная инструкция и Приложение №1 Антикоррупционная оговорка.

10. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Работодатель: ГБПОУ «Пензенский музыкальный колледж им. А.А. Архангельского»
Юридический адрес: 440008, г. Пенза, ул. Захарова, 24
ИНН 5836897470, КПП 583601001
ОГРН 1225800000843
Телефон/факс: 8(8412) 45-88-37
Email: penzamuzcoll@gmail.com

Работник:
Дата рождения: _____ года
Паспорт гражданина РФ: серия _____
№ _____ Выдан: _____
дата выдачи: 24.12.2002 г.
Адрес места жительства:
ИНН _____
СНИЛС: _____
Тел: _____

Директор _____ С.Р. Лялин _____ / _____ /
м.п.

С Должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором ознакомлен, экземпляр Трудового договора получил(а):

_____ / _____ /

« » _____ 202_ г.

Дополнительное соглашение к трудовому договору № _____
от «___» _____ 20__ г.

«___» _____ 202__ г.

г. Пенза

Работодатель: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «**Пензенский музыкальный колледж им. А.А. Архангельского**», в лице директора Лялина С.Р., действующего на основании Устава, с одной стороны и Работник _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в целях выполнения требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Стороны дополняют Трудовой договор № _____ от «___» _____ 20__ г. (далее – Трудовой договор) Приложением №1 в следующей редакции:

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

1. Работник не вправе:

1.1. Принимать без письменного разрешения Работодателя (его представителя) от иностранных государств, международных организаций награды, почетные и специальные звания (за исключением научных званий), если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями.

1.2. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

1.3. Заниматься без письменного разрешения Работодателя (его представителя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2. Работник обязан:

2.1. Уведомлять Работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

2.3. Уведомлять Работодателя в порядке, определенном Работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

2.4. Передавать в целях предотвращения конфликта интересов принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2.5. Уведомлять Работодателя (его представителя) о получении Работником подарка в случаях, предусмотренных п. 1.3 настоящего Договора, и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 000 (три тысячи) рублей, по акту соответственно в фонд или иную организацию с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.

3. Работнику запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения Работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности Работника.»

2. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу в день подписания Сторонами и действует в течение неопределенного срока.

3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Дополнительным соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и Трудовым договором.

4. Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, другой - у Работника.

Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Работодатель: ГБПОУ «Пензенский музыкальный колледж им. А.А. Архангельского»
Юридический адрес: 440008, г. Пенза, ул. Захарова, 24
ИНН 5836897470, КПП 583601001
ОГРН 1225800000843
Телефон/факс: 8(8412) 45-88-37
Email: penzamuscoll@gmail.com

Работник:
Дата рождения: _____ года
Паспорт гражданина РФ: серия _____
№ _____ Выдан: _____
дата выдачи: 24.12.2002 г.
Адрес места жительства:
ИНН _____
СНИЛС: _____
Тел: _____

Директор _____ С.Р. Лялин

_____ / _____ /

м.п.

Экземпляр дополнительного соглашения получил(а):

_____ / _____ /

« » _____ 202_ г.