

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутский областной музыкальный колледж
имени Фридерика Шопена

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ
Иркутский областной музыкальный
колледж имени Фридерика Шопена
А.С. Дурбажевой
от 21.02.2019 г. № 11

Локальный акт № 17
Принят Общим собранием
работников и обучающихся
ГБПОУ Иркутский областной
музыкальный колледж
имени Фридерика Шопена
Протокол № 30 от 21.02.2019 г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Иркутский областной музыкальный колледж
имени Фридерика Шопена

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют трудовые и иные, непосредственно связанные с ними, отношения в ГБПОУ Иркутский областной музыкальный колледж имени Фридерика Шопена (далее – Колледж)). Правила регламентируют порядок поведения всех работников, включая представителей администрации Колледжа, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ Иркутский областной музыкальный колледж имени Фридерика Шопена составлены на основании Конституции РФ и Трудового Кодекса РФ.

1.3. Правила имеют цель – способствовать укреплению трудовой дисциплины и рациональной организации труда, повышению эффективности и качества труда сотрудников, эффективному использованию рабочего времени, повышению качества проводимых занятий.

1.4. Правила обязательны для всех работников Колледжа в пределах их компетенции. Нарушение или несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного к дисциплинарной, а также к иной ответственности в порядке, определяемом действующим законодательством РФ.

1.5. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Колледжа, а в случаях, предусмотренных законодательством, совместно или по согласованию с общественными организациями.

1.6. Регулирование трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений, в Колледже между работниками и работодателем осуществляется путем заключения, изменения, дополнения трудовых договоров, а также Коллективного договора.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до сведения каждого работника.

2. Порядок приема, увольнения и перевода работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора в двух экземплярах.

2.2. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров Колледжа следующие документы:

- трудовую книжку;
- копию трудовой книжки, заверенную печатью и подписью работодателя, или справку с места работы (при устройстве на работу по совместительству);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – в случае занятия должностей, требующих специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

2.3. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.4. Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено трудовым законодательством.

2.5. Прием на работу оформляется приказом директора Колледжа, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется (сообщается, доводится) работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника может быть выдана копия приказа. Размер оплаты труда указывается в заключаемом с работником трудовом договоре.

2.6. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с должностной инструкцией, коллективным договором, соглашениями, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в Колледже и относящимися к трудовым функциям работника;
- ознакомить работника с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну, либо относящихся к иной конфиденциальной информации Колледжа;
- проинструктировать по технике безопасности, противопожарному режиму и другим правилам по охране труда.

2.7. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в Колледже свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

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

2.8.1. 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.

2.9. При заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.10. В случае производственной необходимости сотрудник может быть переведен на другую работу с соблюдением положения ст. 74 ТК РФ.

2.11. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в следующих случаях:

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прохождение в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- при выявлении, в соответствии с медицинским заключением, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.11.1. В период отстранения от работы (недопущение (недопуск) к работе) заработная плата работнику не начисляется.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

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

2.12.2. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за 2 недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.12.3. По соглашению между работником и работодателем, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.12.4. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного работодателем нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.12.5. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае

не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.12.6. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.12.7. Если, по истечении срока предупреждения об увольнении, трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.12.8. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.12.9. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.12.10. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

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

2.12.12. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса РФ.

2.12.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Колледжа.

3. Основные права и обязанности работников Колледжа

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации, прохождение независимой оценки квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством РФ;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- честно и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры;
- соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, рационально использовать рабочее время, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, своевременно и тщательно выполнять планы работы, соблюдать нормы служебной этики.
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, противопожарного режима согласно утвержденным инструкциям;

- содержать в чистоте и порядке рабочее место, соблюдать чистоту в Колледже и на территории вокруг него;
- бережно относиться к имуществу Колледжа (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдать правила эксплуатации оборудования, противопожарный режим, экономить электроэнергию, воду, расходные материалы;
- знать план эвакуации персонала, места нахождения средств, пожаротушения и уметь применять их;
- незамедлительно сообщать администрации Колледжа либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Колледжа (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих нормальной работе (авария, простой); в случае невозможности устранения неполадок своими силами сообщать администрации в установленном порядке;
- систематически повышать свою квалификацию, участвовать в освоении новых технологий, внедрять в практику методические разработки.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется трудовым договором, должностными инструкциями, техническими правилами, положениями и другими нормативными актами, утвержденными в установленном порядке.

3.4. Все работники Колледжа должны находиться в установленные рабочие часы на своем рабочем месте. Отлучаться в рабочее время разрешается с ведома непосредственного руководителя. Непосредственный руководитель получает подобное разрешение у директора.

3.5. Работник не должен использовать служебный транспорт в личных целях без разрешения директора Колледжа.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Колледжа (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц: за первую половину месяца - 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 10 числа месяца, следующего за расчетным. При этом каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний;
- при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение

государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Колледжем в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, и иными федеральными законами формах;
- обеспечить реализацию основных функций и развитие материально-технической базы библиотеки в соответствии с ее статусом и уставом, определять производственные задачи для коллектива, нести ответственность за работу, подбор, расстановку и воспитание кадров;
- правильно организовать труд сотрудников с учетом специальности и квалификации каждого;
- способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать творческую инициативу сотрудников, своевременно рассматривать критические замечания сотрудников и сообщать им о принятых мерах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время

5.1. Режим работы Колледжа.

Будние дни

- 7.00 – Открытие Колледжа.
- 8.20 – Прекращение самостоятельных индивидуальных занятий студентов в учебных классах Колледжа.
- 8.30 – Начало учебных занятий в Колледже.
- 18.45 – Окончание учебных занятий (кроме субботы).
- 20.30 – Закрытие цокольного этажа.
- 21.00 – Закрытие Колледжа.

Субботные дни

- 7.00 – Открытие Колледжа.
- 8.20 – Прекращение самостоятельных индивидуальных занятий студентов в учебных классах Колледжа.
- 8.30 – Начало учебных занятий в Колледже.
- 17.50 – Окончание групповых учебных занятий.
- 20.30 – Закрытие цокольного этажа.
- 21.00 – Закрытие Колледжа.

Воскресные дни

- 8.00 – Открытие Колледжа (кроме цокольного этажа).
- 20.00 – Закрытие Колледжа

Предпраздничные дни

- 7.00 – Открытие Колледжа.
- 8.20 – Прекращение самостоятельных индивидуальных занятий студентов в учебных классах Колледжа.
- 8.30 – Начало учебных занятий в Колледже.
- 16.15 – Окончание групповых учебных занятий.
- 20.30 – Закрытие цокольного этажа.
- 21.00 – Закрытие Колледжа.

Праздничные дни

В праздничные дни Колледж для занятий ЗАКРЫТ.

5.2. Продолжительность рабочего времени и периоды отдыха определяются исходя из расписания занятий и режима работы того или иного структурного подразделения Колледжа.

5.2.1. Преподаватели и концертмейстеры работают по расписанию, согласованному с председателем предметно-цикловой комиссии и утвержденному заместителем директора по учебной работе.

5.2.2. Руководящий персонал, специалисты и младший обслуживающий персонал работает в соответствии с режимом работы, утвержденным директором Колледжа.

5.3. Пятидневная рабочая неделя устанавливается для:

- административного персонала;
- младшего обслуживающего персонала, кроме уборщиков служебных помещений, гардеробщиков и вахтеров;
- методистов.

Шестидневная рабочая неделя устанавливается для:

- уборщиков служебных помещений;
- гардеробщиков;
- учебно-вспомогательного персонала;
- преподавателей;
- концертмейстеров.

5.4. Персоналу Колледжа устанавливается 40 часовая рабочая неделя, кроме:

- методистов – 36 часовая рабочая неделя;
- преподавателей – 36 часовая рабочая неделя;
- концертмейстеров – 36 часовая рабочая неделя;
- несовершеннолетних (от 16 до 18 лет) – 35 часовая рабочая неделя;
- несовершеннолетних (от 14 до 16 лет) – 24 часовая рабочая неделя;
- инвалидов I, II группы – 35 часовая рабочая неделя;
- работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда – 36 часовая в неделю.

5.5. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы – 720 часов в год.

5.6. Норма часов концертмейстерской работы за ставку заработной платы – 960 часов в год.

5.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню сокращается на 1 час.

5.8. Продолжительность рабочего дня для лиц, для которых устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Учет явки на работу и ухода с работы, продолжительность перерывов для отдыха и питания, для посещения медицинских учреждений ведется руководителем структурного подразделения.

5.10. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, администрация не допускает к работе в данный рабочий день.

5.11. К работнику, появившемуся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения, администрацией применяются меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном трудовым законодательством.

6. Время отдыха

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

Виды отдыха:

- перерыв в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

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

6.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый

отпуск, продолжительностью 56 дней. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней. Работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

6.3.1. Работникам предоставляется дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней, в соответствии с законом РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего севера и приравненных к ним местностях».

6.4. С учетом статьи 101 Трудового кодекса Российской Федерации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором.

6.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно администрацией с учетом необходимости обеспечения нормальной деятельности Колледжа и благоприятных условий для отдыха работников, в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6.5.1. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

6.5.2. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

6.6. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Колледже.

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

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

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

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

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

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

6.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – 3 календарных дня;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

6.12. Педагогические работники Колледжа не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

6.13. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Для преподавателей и концертмейстеров Колледжа установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, в соответствии с расписанием занятий, установленным в Колледже. Остальным работникам выходные дни предоставляются в субботу и воскресенье.

6.14. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий рабочий день после праздничного.

6.14.1. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней, Правительство Российской Федерации вправе переносить выходные дни на другие дни, в данном случае выходной день переносится в соответствии с действующим постановлением Правительства.

6.15. В течение рабочего дня сотрудникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который не включается в рабочее время. Правилами внутреннего трудового распорядка или

трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

6.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с разрешения директора Колледжа и оформляется приказом.

7. Поощрения за труд

7.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, творчество и инициативу по представлению руководителя структурного подразделения применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение Почетной грамотой Колледжа, Благодарностью и Почетной грамотой министерства культуры и архивов Иркутской области, Благодарностью и Грамотой Губернатора Иркутской области, присвоение почетных званий;
- в) премиальные выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБПОУ Иркутский областной музыкальный колледж имени Фридерика Шопена.

7.2. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку сотрудника.

8. Дисциплина труда и трудовой распорядок Колледжа

8.1. Дисциплина труда – обязательное для всех сотрудников подчинение правилам поведения, определяемым в соответствии с ТК РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, т. е. ненадлежащее исполнение работником, по его вине, возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от сотрудника объяснение в письменной форме. В случае отказа сотрудника дать объяснение, составляется соответствующий акт. Отказ сотрудника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

8.5. Приказ директора Колледжа о применении дисциплинарного взыскания объявляется сотруднику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа сотрудника подписать указанный приказ, составляется соответствующий акт.

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

8.7. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с сотрудника по собственной инициативе, просьбе самого сотрудника, ходатайству его непосредственного руководителя.

8.8. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания определяется в соответствии со ст. 193, 194 ТК РФ.

9. Техника безопасности и производственная санитария

9.1. Работники Колледжа обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Государственной инспекции труда, профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

9.2. Работник обязан правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

9.3. Работник хозяйственного отдела (столяр, электрик, сантехник и др.) обязан содержать в исправном состоянии оборудование, инструменты и другую, выделенную ему технику для выполнения работы и соответствующего ухода за ней. О любой неполадке работник обязан немедленно сообщить своему непосредственному руководителю. Работник обязан использовать выделенное ему оборудование по назначению. Запрещается его эксплуатировать в личных целях.

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

9.5. Запрещается:

- курить на территории и в помещениях Колледжа (ФЗ от 23.02.2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»);
- принимать пищу на рабочем месте;
- оставлять личную и специальную одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в Колледж или находится в нём в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

9.6. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, действующие в Колледже; их нарушение влечёт за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных гл.8 настоящих правил.

9.7. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

9.8. Работники должны, кроме того, выполнять все специальные предписания руководящего персонала по технике безопасности, которые являются специфическими для выполнения данной работы.

9.9. Руководящий состав Колледжа должен пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами и контролировать реализацию таких предписаний.

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

9.11. Работодатель обязан в случаях, предусмотренных законодательством РФ, организовывать предварительные и периодические медицинские осмотры работников Колледжа. Лиц, уклоняющихся от медицинских осмотров или не выполняющих рекомендации по результатам проведенных обследований, работодатель не допускает к выполнению трудовых обязанностей.

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

10. Права профсоюза Колледжа

10.1. Первичная профсоюзная организация работников ГБПОУ Иркутский областной музыкальный колледж имени Фридерика Шопена (далее – профсоюз) создана для защиты интересов работников-членов профсоюза Колледжа и достижения уставных целей.

10.2. Правовой основой деятельности профсоюзов в Колледже являются: Конституция РФ, ТК РФ, Федеральный закон от 12.01.96 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – Закон № 10), который действует в части, не противоречащей ТК РФ, Федеральный закон от 19.05.95 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» в той части, в которой профсоюзы имеют общие черты со всеми общественными объединениями, а также соответствующее законодательство субъектов РФ.

10.3. Профсоюз Колледжа имеет следующие права:

- право на защиту социально-трудовых прав и интересов членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых отношений. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников Колледжа, в связи с несоответствием

занимаемой должности вследствие состояния здоровья и за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей, если работник имеет дисциплинарное взыскание, производится работодателем с учётом мотивированного мнения профсоюза Колледжа.

- право на осуществление контроля соблюдения работодателями, их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Профсоюзные представители имеют право беспрепятственно посещать рабочие места работников профсоюза для проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профсоюзах, а также выполнения условий коллективного договора. Кроме того, в обязанности работодателя входит рассмотрение представлений профсоюза о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, принятие мер по их устранению и информирование о принятых мерах указанных органов и представителей.
- право профсоюза бесплатно и беспрепятственно получать от работодателя информацию по социально-трудовым вопросам.
- право профсоюзов по просьбе членов профсоюза, других работников, а также по собственной инициативе обращаться с заявлениями в защиту их трудовых прав в органы, рассматривающие трудовые споры.

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

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