

Согласовано:
На собрании первичной
профсоюзной организации

Председатель профкома

С.А.Кузнецова

19 ноября 2025 г.

Протокол № от 19 ноября 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ГАПОУ КО «ЛИТ»



В.М.Харламов

19 ноября 2025 г.

Приказ ГАПОУ КО «ЛИТ»
от 19 ноября 2025 г. № 658

**Правила внутреннего трудового распорядка
Государственного автономного профессионального
образовательного учреждения
Калужской области
«Людиновский индустриальный техникум»
(ГАПОУ КО «ЛИТ»)
на 2025-2026 учебный год**

**г. Людиново
2025 г.**

I. Общие положения

1. Настоящие правила разработаны в соответствии с нормами права Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ) и имеют своей целью создание условий, необходимых для соблюдения работниками ГАПОУ КО «ЛИТ» (далее по тексту – Учреждение, работодатель) дисциплины труда.

2. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

3. Трудовой распорядок определяется настоящими Правилами.

II. Прием и увольнение работников

4. Прием лиц, поступающих на работу, осуществляется с учетом требований главы 52, статьи 351.1. ТК РФ.

5. Лицо, поступающее на работу, предоставляет следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, 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.

6. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу иные документы, помимо предусмотренных действующим законодательством.

7. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с действующим законодательством, трудовая книжка на работника не ведется).

8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено действующим законодательством или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный трудовым договором, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный

трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

9. 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.

10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

11. Работодатель вправе вести на каждого работника личное дело и личную карточку унифицированной формы № Т-2.

12. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

13. В случае изменения организации работы Учреждения работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

14. Прекращение трудового договора с работником осуществляется по основаниям, установленным ТК РФ.

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

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

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

17. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет, выплатив все суммы, причитающиеся работнику. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму.

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

18. 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.

19. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать

согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника за прогул или осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

20. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора, заключенного между работником и работодателем, в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

III. Права и обязанности работников

22. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников,

предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном действующим законодательством;

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

участие в управлении организацией в предусмотренных действующим законодательством и коллективным договором формах;

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

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

замену кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата;

приостановление действия трудового договора, заключенного между работником и работодателем, в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации с сохранением за работником места работы (должности), за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок, и выплату не позднее дня приостановления действия трудового договора заработной платы и причитающихся работнику выплат в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора;

сохранение социально-трудовых гарантий (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи). права на предоставление которых он получил до начала приостановления действия трудового договора;

зачет в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости) периода приостановления действия трудового договора, заключенного между работником и работодателем, в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" содействию в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

возобновление действия приостановленного трудового договора, до истечения трех месяцев после окончания прохождения работником военной службы по мобилизации, военной службы по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо по окончании действия

контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в день выхода работника на работу с предоставлением ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя в течение шести месяцев после возобновления действия приостановленного трудового договора;

включение в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, периода приостановления трудового договора заключенного между работником и работодателем, в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" содействию в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

получение гарантий и компенсаций, установленных трудовым законодательством.

23. Педагогические работники также имеют право:

на сокращенную продолжительность рабочего времени;

на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

24. Работник обязан:

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

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять функциональные обязанности (работу), установленные в должностных инструкциях, трудовых договорах (контрактах) иных локальных нормативных актах. Установленных в соответствии с квалификационными требованиями;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда. При обнаружении чрезвычайного случая незамедлительно сообщать об этом администрации Учреждения;

соблюдать требования правил пожарной безопасности, охраны труда и обеспечения безопасности труда;

проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры в установленные сроки, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;

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;

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

сообщить в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы;

соблюдать устав Учреждения, принятые в Учреждении локальные нормативные акты, касающиеся его трудовой деятельности, настоящие правила;

не осуществлять курение табака, потребление никотин содержащей продукции на территориях и в помещениях учреждения;

не употреблять алкогольные напитки, наркотические, токсические вещества, не находиться в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения на территориях и в помещениях учреждения в рабочее либо нерабочее время;

не употреблять ненормативную лексику;

вести себя корректно по отношению к окружающим;

не нарушать режим тишины в коридорах, рекреациях во время учебных занятий;

предупредить работодателя о своем намерении возобновить действие приостановленного трудового договора и о своем выходе на работу, до истечения трех месяцев после окончания прохождения работником военной службы по мобилизации, военной службы по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо по окончании действия контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, не позднее чем за три рабочих дня.

25. Педагогические работники также обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики кодекс;

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

присутствовать на мероприятиях, проводимых администрацией Учреждения в соответствии с планом учебно-воспитательной, методической работы и ежемесячным графиком, утвержденным директором Учреждения (или его заместителями);

воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

26. Перечень конкретных функциональных обязанностей, которые работник выполняет по своей должности (профессии), определяется трудовыми договорами, должностными инструкциями иными локальными нормативными актами.

IV. Права и обязанности Работодателя

27. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

принимать локальные нормативные акты;

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

заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности) в период приостановления действия трудового договора, заключенного между работником и работодателем, в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

на расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному [пунктом 13.1](#) части первой статьи 81 настоящего Кодекса, в случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

28. Работодатель обязан:

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

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

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

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

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

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

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных действующим законодательством и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

организовать труд работников Учреждения, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием учебных занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам за 2 (два) месяца до ухода в отпуск их предварительную нагрузку на следующий учебный год;
осуществлять контроль качества образовательного процесса;

обеспечивать своевременную выплату заработной платы (не реже, чем каждые полмесяца, - 20 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца (аванс), 05 числа месяца, следующего за расчетным, за вторую половину расчетного месяца (остаток) путем ее перечисления в кредитную организацию. Если день выплаты заработной платы приходится на выходной день, то перечисления производятся в день, предшествующий выходному дню – дню выплаты заработной платы;

приостановить действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, с сохранением места работы (должности), за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок, с выплатой не позднее дня приостановления действия трудового договора заработной платы и причитающихся работнику выплат в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора, с зачетом в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости) периода приостановления действия трудового договора;

на основании заявления работника издать приказ о приостановлении действия трудового договора, к заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт;

возобновить действие трудового договора, приостановленного на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, до истечения трех месяцев после окончания прохождения работником военной службы по мобилизации, военной службы по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо по окончании действия контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в день выхода работника на работу с предоставлением ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя в течение шести месяцев после возобновления действия приостановленного трудового договора;

включить в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, период приостановления трудового договора заключенного между работником и работодателем, в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" содействию в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

предоставить гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством.

V. Режим рабочего времени и время отдыха

29. Для основной части работников административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персоналов устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов. Время начала работы 8:00, время окончания работы 17:00, перерыв для отдыха и питания с 12:00 до 13:00.

30. Для отдельных работников обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала режим рабочего времени отличается от общих правил, установленных в Учреждении и устанавливается трудовым договором.

31. Для педагогических работников установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

32. В случае невыполнения учебных планов и программ возможна организация учебного процесса (учебных занятий, лабораторно-практических занятий, учебных сборов, факультативных занятий, консультаций, экзаменов) по субботам с оплатой согласно тарификации.

33. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника.

34. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам Учреждения обеспечена возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися в специально отведенном для этой цели помещении.

35. Педагогический работник должен находиться на рабочем месте за 15 минут до начала учебного занятия.

36. Расписание учебных занятий составляется администрацией Учреждения исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха, обучающихся и экономии времени педагогического работника.

37. Администрация Учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по учебным корпусам в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания учебных занятий. Дежурство по общежитию осуществляется в вечернее время согласно графику дежурств с последующим предоставлением времени отдыха согласно ТК РФ. Графики дежурств составляются на семестр в соответствии с графиком учебного процесса и утверждаются директором Учреждения (или его заместителями и заведующим по учебной работе).

38. В периоды отсутствия учебных занятий (каникулярный период) по расписанию педагогические работники могут привлекаться администрацией Учреждения к

педагогической, организационной, методической работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)).

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

Видами времени отдыха работников Учреждения являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

40. Праздничные дни календарного года (в том числе приходящиеся на выходные дни), могут переноситься на другие дни недели согласно Постановлению Правительства РФ.

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

42. Для отдельных работников административного (заместитель директора по административно-хозяйственной работе), учебно-вспомогательного и обслуживающего персоналов ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

43. Педагогическому персоналу ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 56 календарных дней.

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

45. Отдельным категориям работников предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск как работникам, трудящимся на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом в порядке, установленном действующим законодательством.

VI. Поощрения за труд

46. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, согласно статье 191 ТК РФ, применяются следующие поощрения:

объявление благодарности;

выдача премии;

награждение почетной грамотой, ценным подарком;

представление к званию лучшего по профессии.

47. Поощрения объявляются приказом директора Учреждения. Записи о поощрении вносятся в трудовую книжку работника и в унифицированную форму Т-2 в недельный срок.

48. За особые трудовые заслуги работодатель может ходатайствовать перед вышестоящими органами о представлении работника к почетным знакам, наградам, присвоению звания и т.п.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

49. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания согласно статье 192 ТК РФ.

50. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может применить следующие меры дисциплинарного взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям в случае:

а) 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);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) 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;

г) 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;

д) установленного комиссией по охране труда или 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;

е) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя. Увольнение работника, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем;

ж) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

з) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Увольнение работника по основанию, когда аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем;

и) принятия необоснованного решения заместителями директора и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

к) однократного грубого нарушения заместителями директора своих трудовых обязанностей;

л) однократного применения методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (п.2 ст. 336 ТК РФ), при условии доказанности вины работника в совершенном проступке.

51. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

52. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

53. До применения дисциплинарного взыскания, от нарушителя дисциплины требуется объяснение в письменном виде. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено или в случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ от дачи объяснения не препятствует применению дисциплинарного взыскания.

54. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня нарушений дисциплины, не считая времени отсутствия работника на работе по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

55. Дисциплинарное взыскание объявляется приказом (распоряжением) по Учреждению и объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать данный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

56. Дисциплинарное взыскание снимается с работника согласно ТК РФ.

VIII. Правила электронного взаимодействия с участниками образовательных отношений

57. Учреждение организует электронное взаимодействие с участниками образовательных отношений посредством функционала цифровой платформы МАХ - российского многофункционального сервиса обмена информацией (ч.1 ст.1 Федерального закона от 24.06.2025 г. №156).

58. Работники образовательной организации в рамках своих должностных обязанностей создают и координируют чаты с участниками образовательных отношений с целью решения образовательных задач, в том числе чаты с обучающимися учреждения, по учебному предмету, курсу, курсу внеурочной деятельности, мероприятию; родительские чаты; педагогические, методические чаты и др.

59. Работодатель с целью ускорения рабочей коммуникации и расширения ее способов организует обмен электронными сообщениями с работниками и другими участниками образовательных отношений посредством функционала цифровой платформы МАХ.

60. Обмен электронными сообщениями с работниками, участниками образовательных отношений возможен в личной переписке, а также посредством создания чатов разной тематической направленности, с разным функционалом.

61. Работники являются модераторами созданных ими групповых чатов (за исключением случаев, отдельно установленных руководителем образовательной организации), что подразумевает:

- контроль за порядком общения между участниками чата, своевременное удаление негативной и избыточной информации;
- добавление участников в чат, ознакомление их с правилами коммуникации;
- удаление участников чата при их выбытии из контингента образовательной организации (например, увольнении и т. д.).

62. Работники при обмене электронными сообщениями в рамках исполнения трудовых функций обязаны:

- использовать функционал цифровой платформы МАХ;
- проявлять уважение ко всем участникам коммуникации;
- не размещать в чатах личную информацию любого характера (фото, видео, иные сведения, относящиеся к персональным данным) без письменного разрешения лица, к которому такая информация относится;

- посылать сообщения в будние дни с 7:00 до 21:00, за исключением случаев, отдельно установленных руководителем образовательной организации;
 - соблюдать деловой стиль общения, четко и лаконично формулировать сообщения, проявлять терпимость и сдержанность;
 - воздерживаться от сообщений и иных действий, провоцирующих противоправное поведение и конфликты, ненависть либо вражду, а также направленных на унижение достоинства человека либо группы лиц по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, а равно принадлежности к какой-либо социальной группе;
 - обеспечивать безопасность своего аккаунта в цифровой платформе МАХ.
63. Работники при обмене электронными сообщениями в рамках исполнения трудовых функций имеют право:
- присоединяться к чату по ссылке-приглашению, полученной от модератора или иного работника;
 - узнавать, уточнять, сообщать информацию, связанную с темой обсуждения в чате и (или) трудовой деятельностью;
 - выйти из чата в любое время.