

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАРАЧАЕВО-  
ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Карачаево-Черкесская республиканская государственная бюджетная  
профессиональная образовательная организация  
«Колледж индустрии питания, туризма и сервиса»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Управляющего Совета

 Г.А. Громова

«10» 09 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа

 В.А. Китаов

«10» 09 2015 г.

М.П.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ  
РАБОТНИКОВ**

**Карачаево-Черкесской республиканской государственной  
бюджетной профессиональной образовательной организации  
«Колледж индустрии питания, туризма и сервиса» г. Черкесск**

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома

 Эдиева

«10» 09 2015 г.



г. Черкесск

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила внутреннего трудового распорядка КЧР ГБПОО КИПТиС (колледж) – это локальный нормативный акт организации, который регламентирует в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (ст. 189 ТК РФ «Дисциплина труда и трудовой распорядок организации») (стр. 527), Федеральным законом «Об образовании в РФ» и Устава колледжа.

Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания и другие вопросы регулирования трудовых отношений в колледже.

1. Дисциплина труда – это установленный порядок, без поддержания которого невозможно обеспечить согласованную деятельность в процессе совместного труда работников колледжа. Дисциплина труда требует от работников исполнения трудовых обязанностей, закрепленных в ст. 21 ТК РФ «Основные права и обязанности работника»
2. Правила поведения работников во время деятельности определяются коллективным договором, соглашениями сторон и другими нормативными актами, принимаемыми работодателем в порядке, установленном ст. 8 ТК РФ «Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаемые работодателем»
3. Бережное отношение к имуществу колледжа, выполнение установленного учебного режима, норм труда, соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии является безопасностью всех членов коллектива
4. Регулятором поведения работников служит трудовой договор.
5. Работодатель обязан: предоставлять работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда; обеспечивать работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей; своевременно выплачивать заработную плату; заботиться о бытовых нуждах работников, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.
6. Правила внутреннего трудового распорядка работников являются приложением к Уставу колледжа.

## II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1. Приказ о приеме на работу должен включать в себя: фамилию, имя, отчество работника.

Существующими условиями договора являются место работы, дата начала работы, наименование должности, в соответствии со штатным расписанием колледжа ст. 68 ТК РФ

2. Испытание при приеме на работу.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. В период испытания на работника распространяются положения настоящего кодекса, законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения ст. 70 ТК РФ. 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 причины, послужившей основанием для признания этого работника не выдержавшим испытания ст. 71 ТК РФ

### 3. Временный перевод.

В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда среднего заработка по прежней работе. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря) ст. 74 ТК РФ

### 4. Отстранение от работы. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения,
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательной предварительной или периодической медицинской осмотр ст. 76 ТК РФ

### 5. Прекращение трудового договора.

Основными прекращениями трудового договора являются:

1. Соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
2. Истечение срока трудового договора (п. 2 ст. 58 ТК РФ);
3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ)
5. Перевод работника по его просьбе или его согласия на работу к другому работодателю или перевод на выборную работу (должность);
6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ);
8. Отказ работника от перевода на другую работу, вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (73 ТК РФ);

9. Отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (ч. 1 ст. 72 ТК РФ);
10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
11. Нарушение установленных Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжение работы (ст. 84 ТК РФ).

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

6. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (ст. 80 ТК РФ).

### III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА (ст. 21 ТК РФ)

*Работник имеет право на:*

- заключение, изменение и расторжение трудового договора порядка на условиях, которые установлены ТК РФ, иными Федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, качеством выполнения работы без какой-либо дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера. Заработная плата выдается за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполнения работы согласно тарификации. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный лист. Сроки выплаты заработной платы указываются в Положении об оплате труда работников и Коллективном договоре. Оплата времени отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала;

- отдых, который гарантируется установленной законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных, праздничных нерабочих дней, предоставлением оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного рабочего дня для ряда профессий, работ отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития организации
- объединение для защиты своих трудовых прав и законных интересов;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда согласно ТК РФ;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособия по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных законом способом их разрешения, включая право на забастовку.

*Работник обязан:*

- предъявлять при приеме на работу документы и сообщать сведения личного характера, предусмотренные законами;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка колледжа;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- при работе в столовой и технологической лаборатории соблюдать гигиенические и требования к санитарной одежде и обуви (белый халат, головной убор, обувь должна быть закрытой и без каблуков)
- своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя и технического персонала, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- немедленно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

#### IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

*Работодатель имеет право на:*

- управление организацией и персоналом, принятие решений в пределах предоставленных полномочий;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- создание совместно с другими работодателями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда, определяемых по соглашению с собственником организаций;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

*Работодатель обязан:*

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать планы социального развития организации и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать правила внутреннего трудового распорядка для работников организации после предварительных консультаций с их представительными органами;
- принимать меры по участию работников в управлении организацией, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, в правилах внутреннего трудового распорядка, в трудовых договорах;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- создавать рабочие места для лиц с ограниченной ответственностью в пределах установленной квоты;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест.

#### V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, РЕЖИМ, ОТПУСК

Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели – пятидневная с двумя выходными днями (суббота и воскресенье),

время начала и окончания работы (с 8-00 ч. до 16-30 ч.), перерыв в работе (с 12-00 ч. до 12-30 ч.). Вопросы режима рабочего времени должны соответствовать требованиям ТК и составлять 40 часов в неделю, а для преподавателей не более 36 часов в неделю (согласно ст. 333 ТК РФ «Продолжительность рабочего времени педагогических работников»). Работодатель обязан вести учет фактически отработанного времени каждым работником (ст. 91 ТК РФ). Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на: 16 часов в неделю – для работников в возрасте до 16 лет. Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до 18 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных ч. 1 ст. 92 ТК РФ. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ). Видами отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные дни, нерабочие праздничные дни, отпуск. Если условия производства не позволяют установить перерыв для отдыха и питания, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего дня. Перечень таких работ и место приема пищи устанавливает работодатель по согласованию с профсоюзным или иным представительным органом.

Работникам предоставляются ежегодные отпуска, с сохранением среднего заработка (продолжительность отпуска составляет 28 календарных дней, а для педагогических работников – 56 календарных дней согласно ст. 334 ТК РФ «Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск»). Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 14 ТК РФ). Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. 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 (ст. 122 ТК РФ).

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 сторон. Педагогические работники могут воспользоваться правом на предоставление им длительного отпуска (не реже чем через

каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы) без сохранения заработной платы сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ)

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

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней;
- работающим в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

## VI. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

1. Поощрения за труд. Работодатель поощряет работников за труд, добросовестно исполняющих трудовые обязательства (благодарность, выдача премии, ценных подарков, почетной грамоты, представляет к званию лучшего по профессии и т.д.) согласно утвержденному Положению.
2. Дисциплинарные взыскания. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, руководитель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
  - 1) замечание
  - 2) выговор
  - 3) увольнение по соответствующим основаниям

Федеральными законами, Уставом, и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания (с. 192 ТК РФ).

Меры дисциплинарного взыскания имеет право применить представитель администрации – директор.

Объем дисциплинарной власти обычно включает следующие полномочия:

- давать обязательные указания;
- определять трудовые функции;
- применять меру дисциплинарного взыскания;
- применять один из видов поощрений;
- издавать приказ (распоряжение) в пределах своей компетенции.

Согласно разъяснению Минтруда РФ от 08.02.1993 г. № 18 работником, совершившим прогул без уважительной причины, в том числе отсутствовавшим на работе без уважительной причины более 3 часов в течение рабочего дня непрерывно или суммарно, ежегодный оплачиваемый отпуск уменьшается на число дней прогула. При этом продолжительность отпуска не может быть менее 24 рабочих дней. Отпуск уменьшается за тот год, в котором допущены прогулы, независимо от времени использования отпуска.



При выборе меры дисциплинарного взыскания статья требует учитывать следующие условия:

- тяжесть совершенного проступка;
- обстоятельства, при которых он совершен;
- предшествующая трудовая деятельность;
- поведение работника.

Если согласно п. 28 пленума Верховного Суда РФ от 22.12.1992 г. № 16 «О некоторых вопросах применения судами РФ законодательства при разрешении трудовых споров» при рассмотрении на работе лица, трудовой договор с которым расторгнут за нарушение трудовой дисциплины, суд придет к выводу, что проступок действительно имел место, но увольнение произведено без учета его тяжести, обстоятельств, при которых он совершен, а также предшествующего поведения работника, его отношения к труду, иск о восстановлении на работе может быть удовлетворен.

Тяжесть совершенного проступка определяется по тому вреду, который причинен организации. Это может быть выражено в виде убытка, предполагаемого вреда, нанесенного правопорядку и т.п. Проступки по последствиям можно разделить на особо тяжкие – совершенные только умышленно; тяжкие, средней тяжести, небольшой тяжести.