

Принято
протокол Совета колледжа
от «10» февраля 2017 г. № 3



УТВЕРЖДАЮ
Директор СПбМТК
В.А. Никитин
приказ от «17» февраля 2017 г. № 87

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников (персонала) СПбМТК

21.07.п

1. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА И ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК (ст.189 ТК РФ)

- 1.1 **Дисциплина труда** - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. N 197-ФЗ (с изменениями) (далее - ТК РФ), иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.
- 1.2 Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.
- 1.3 Трудовой распорядок определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 1.4 Настоящие **Правила внутреннего трудового распорядка** - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. N 197-ФЗ (с изменениями), Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями) порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- 2.1 Прием на работу и увольнение работников СПбМТК осуществляет директор в соответствии с законодательством о труде при наличии вакансий согласно штатному расписанию.
- 2.2 При наличии нескольких претендентов на одну вакансию возможен, по решению Совета СПбМТК, прием работников по конкурсу.
- 2.3 К работникам СПбМТК относятся руководители, специалисты (в т.ч. педагогические работники), служащие, рабочие и другие сотрудники, обеспечивающие уставную деятельность Колледжа.

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	21.07.п	ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников (персонала) СПбМТК
		Версия 17.02.2017 г.	

Документы, предъявляемые при заключении трудового договора (ст.65 ТК РФ)

2.4 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в СПбМТК, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутое административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутое административному наказанию.

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

2.6 При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.7 В случае отсутствия у лица, поступающего на работу в СПбМТК, 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.

Право на занятие педагогической деятельностью (ст.331 ТК РФ)

2.8 К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования (Федеральный закон от 29.12.2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 46).

2.9 К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	21.07.п	ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников (персонала) СПбМТК
		Версия 17.02.2017 г.	

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст.331 ТК РФ;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем ст.331 ТК РФ;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй ст.331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

Особенности отстранения от работы педагогических работников (ст.331 ТК РФ)

2.10 Наряду с указанными в ст. 76 ТК РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Заключение трудового договора (ст.67 ТК РФ)

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

Оформление приема на работу (ст.68 ТК РФ)

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

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

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	21.07.п	ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников (персонала) СПбМТК
		Версия 17.02.2017 г.	

2.14 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.

Медицинский осмотр (обследование) при заключении трудового договора (ст.69 ТК РФ)

2.15 Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (см.п.2.16)

2.16 Обязательным предварительным и периодическим медицинским осмотрам (обследованиям) подлежат лица, выполняющие работы в образовательных организациях всех типов и видов (см. Перечень работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, утвержденный Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. N 302н, Приложение№2)

2.17 Должностные лица и работники СПбМТК, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей и непосредственно с питанием детей обязаны проходить при поступлении на работу и в дальнейшем - периодическую профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (*Письмо Минздрава РФ от 7 августа 2000 г. N 1100/2196-0-117 "О направлении перечня профессий", Приказ Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 20 мая 2005 г. N 402 "О личной медицинской книжке и санитарном паспорте"*).

Испытание при приеме на работу (ст.70 ТК РФ)

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

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

2.20 Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора СПбМТК и его заместителей, главного бухгалтера и их заместителей или руководителей иных обособленных структурных подразделений СПбМТК - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.21 При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.22 В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Результат испытания при приеме на работу (ст.71 ТК РФ)

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

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

2.25 Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержав-

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	21.07.п	ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников (персонала) СПбМТК
		Версия 17.02.2017 г.	

шим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

- 2.26 Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

Перевод на другую работу. Перемещение (ст.72.1 ТК РФ)

- 2.27 Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных в пп.2.26, 2.27.
- 2.28 Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.
- 2.29 Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Временный перевод на другую работу (ст.72.2 ТК РФ)

- 2.30 По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в СПбМТК на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.
- 2.31 В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.
- 2.32 Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в СПбМТК допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в п.2.29. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.
- 2.33 При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных пп.2.28-2.29, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Общие основания прекращения трудового договора (ст.77 ТК РФ)

- 2.34 Основаниями прекращения трудового договора являются:
- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	21.07.п	ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников (персонала) СПбМТК
		Версия 17.02.2017 г.	

- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

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

Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст.336 ТК РФ):

2.36 основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе руководства СПбМТК до истечения срока действия трудового договора являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава СПбМТК;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника, а также антигуманных и опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

2.37 Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться руководством без согласия профсоюза.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ)

2.38 Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации СПбМТК;
- 2) сокращения численности или штата работников СПбМТК;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества СПбМТК (в отношении директора СПбМТК, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - 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);

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	21.07.п	ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников (персонала) СПбМТК
		Версия 17.02.2017 г.	

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;

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

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

10) однократного грубого нарушения директором СПбМТК, его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 настоящего пункта, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Работники СПбМТК имеют право (ст.21 ТК РФ) на:

- 3.1 заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.2 предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.3 рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.4 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.5 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;
- 3.6 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 3.7 подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	21.07.п	ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников (персонала) СПбМТК
		Версия 17.02.2017 г.	

- 3.8 объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.9 участие в управлении СПбМТК в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 3.10 ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.11 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.12 разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.13 возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.14 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 3.15 Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами (Федеральный закон от 29.12.2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 47 п.3).
- 3.16 Педагогические работники дополнительно имеют трудовые права и социальные гарантии (Федеральный закон от 29.12.2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 47 п.5).

Работник СПбМТК обязан (ст.21 ТК РФ):

- 3.17 добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 3.18 соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка;
- 3.19 соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.20 выполнять установленные нормы труда;
- 3.21 соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.22 бережно относиться к имуществу СПбМТК (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 3.23 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).

Педагогические работники дополнительно к указанному выше обязаны (Федеральный закон от 29.12.2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 48):

- 3.24 осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 3.25 соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3.26 уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 3.27 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;
- 3.28 применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.29 учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здо-

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	21.07.п	ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников (персонала) СПбМТК
		Версия 17.02.2017 г.	

ровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- 3.30 систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 3.31 проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.32 проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 3.33 проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3.34 соблюдать устав СПбМТК, Положения об образовательных подразделениях СПбМТК.

Работник СПбМТК, в порядке установленном законодательством РФ, несет ответственность:

- 3.35 За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 3.36 За материальный ущерб, нанесенный СПбМТК по вине этого работника.
- 3.37 За нарушение прав и свобод граждан во время выполнения им своих служебных обязанностей.
- 3.38 За иное, предусмотренное законодательством РФ, и субъекта РФ на территории которого расположен СПбМТК.

Педагогические работники дополнительно к указанному выше несут ответственность:

- 3.39 За качество образования (обучения) курсантов и выпускников СПбМТК в пределах преподаваемых этим работником дисциплин, профессий, учебных курсов или их разделов; неполный объем реализации им образовательных и (или) рабочих учебных программ, предусмотренный учебным планом и графиком образовательного процесса.
- 3.40 За жизнь и здоровье обучаемых во время проводимых им занятий и мероприятий.
- 3.41 За непринятие им мер по предупреждению (по пресечению) нарушений обучающимися в учебное время законов РФ, норм морали и нравственности, Правил внутреннего распорядка для курсантов.

Руководящий работник СПбМТК, сверх указанного выше, несет ответственность:

- 3.42 За ненадлежащее выполнение подчиненными их должностных обязанностей.
- 3.43 За искажение государственной отчетности.

Руководство СПбМТК обязано (ст.22 ТК РФ):

- 3.44 соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.45 предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.46 обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.47 обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.48 обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.49 выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 3.50 вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.51 предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выпол-

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	21.07.п	ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников (персонала) СПбМТК
		Версия 17.02.2017 г.	

нением;

- 3.52 знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.53 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;
- 3.54 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;
- 3.55 создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 3.56 обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.57 осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.58 возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.59 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.
- 3.60 вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работниками;
- 3.61 обеспечивать учет сверхурочных работ;
- 3.62 обеспечивать условия постоянного повышения квалификации работников.

СПбМТК, в порядке установленном законодательством РФ, несет ответственность:

- 3.63 За нарушение требований, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями;
- 3.64 За нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику;
- 3.65 За нарушение государственных нормативных требований охраны труда;
- 3.66 За ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться;
- 3.67 За ущерб, причиненный имуществу работника;
- 3.68 Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

4. РЕЖИМ РАБОТЫ

- 4.1 Понятие рабочего времени, нормальная, сокращенная продолжительность рабочего

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	21.07.п	ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников (персонала) СПбМТК
		Версия 17.02.2017 г.	

времени, неполное рабочее время, продолжительность ежедневной работы (смены), работа в ночное время, работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени, сверхурочная работа регламентируется в соответствии с разделом IV Трудового кодекса Российской Федерации.

- 4.2 Рабочее время работников колледжа определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также расписанием занятий, должностными инструкциями, трудовым договором, графиком сменности.
- 4.3 Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).
- 4.4 Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).
- 4.5 **Для руководителей, специалистов, служащих и других сотрудников**, обеспечивающих учебный процесс, устанавливается 6-дневная рабочая неделя с 7-часовым рабочим днем с понедельника по пятницу и 5-часовым рабочим днем в субботу. При 6-дневной рабочей неделе работникам предоставляется один выходной день в неделю – воскресенье.
- 4.6 **Для сотрудников учебной гостиницы** (за исключением горничных, дежурных по этажу и администраторов) устанавливается 6-дневная рабочая неделя с 7-часовым рабочим днем с понедельника по пятницу и 5-часовым рабочим днем в субботу. Режим работы дежурных по этажу и администраторов учебной гостиницы устанавливается соответствующими должностными инструкциями.
- 4.7 Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания при 6-дневной рабочей неделе для сотрудников колледжа устанавливается следующее:
- начало работы – 8.50;
 - перерыв – 30мин. в соответствии с Распорядком дня, утвержденным приказом директора;
 - окончание работы – 16.10, в субботу – 15.10.
- Работникам, исполняющим кроме должностных обязанностей преподавательские функции и имеющим право вести занятия в основное время, а также лаборантам, обслуживающим учебный процесс, график работы корректируется с учетом расписания занятий.
- 4.8 **Для вахтеров охраны внутренних помещений и вахтеров охраны внешней территории** устанавливается сменный график работы.
- 4.9 **Для сотрудников медицинского центра, мастерской полиграфического производства, лаборатории светопрозрачных изделий, деревообрабатывающих мастерских, курсов по подготовке водителей (автошколы), судна «Юный Балтиец»** устанавливается 5-дневная рабочая неделя. При 5-дневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю – суббота и воскресенье.
- 4.10 Время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания при 5-дневной рабочей неделе для сотрудников колледжа устанавливается следующее:
- начало работы – 8.50;
 - перерыв – 30 мин;
 - окончание работы – 17.20.
- 4.11 **Для преподавателей** устанавливается среднегодовая 6-дневная рабочая неделя в соответствии с расписанием учебного процесса.
- 4.12 Время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания преподавателей устанавливается исходя из графика учебного процесса, расписания занятий, плана общих мероприятий колледжа и с учетом дополнительно возложенных на сотрудников обязанностей (классное руководство, кураторство групп последипломного обучения, заведование учебным кабинетом (лабораторией), руководство цикловыми методическими комиссиями и др.).

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	21.07.п	ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников (персонала) СПбМТК
		Версия 17.02.2017 г.	

- 4.13 Продолжительность учебного часа устанавливается 45 минут, перерыв между занятиями – в соответствии с графиком учебного процесса.
- 4.14 Преподаватели по согласованию с администрацией колледжа устанавливают часы консультаций по учебным дисциплинам и время другой внеаудиторской работы с обучающимися.
- 4.15 Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается приказом директора Колледжа.
- 4.16 Учебная нагрузка для преподавателей устанавливается Колледжем самостоятельно в зависимости от их квалификации и специфики деятельности в соответствии с требованиями Приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".
- 4.17 Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего **законодательства** Российской Федерации. В случае болезни работника последний своевременно информирует администрацию и представляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
- 4.18 Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 4.19 При неявке преподавателя или другого работника колледжа администрация обязана немедленно принять меры по его замене другим преподавателем.
- 4.20 Организация учебного процесса регламентируется *Порядком об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования* (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464, с изменениями).
- 4.21 Учебные занятия в колледже проводятся по учебному расписанию, утвержденному руководителем. Учебное расписание составляется согласно рабочему учебному плану на семестр и вывешивается на стенде не позднее, чем за 7 дней до начала занятий. Для проведения практических занятий и занятий со слушателями отделения последипломного обучения составляются отдельные расписания.
- 4.22 На каждую учебную группу заводится журнал учебных занятий по установленной форме. Журналы хранятся в Учебном отделе/Учебной части/Вечерне-заочном отделении и выдаются преподавателям, проводящим занятия в учебных группах.
- 4.23 Преподаватели и лаборанты готовят учебный кабинет к занятиям, оснащая необходимыми учебными пособиями, аппаратурой, оборудованием, инструментами и материалами. Надлежащую чистоту и порядок во всех помещениях обеспечивает технический персонал в соответствии с установленным в колледже распорядком.
- 4.24 Посторонние лица без согласия преподавателя могут присутствовать на занятиях с разрешения директора колледжа и его заместителя по учебно-производственной работе. Во время занятия никому не разрешается делать какие-либо замечания преподавателю по поводу его работы.
- 4.25 С целью контроля за соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка и Правил внутреннего распорядка для обучающихся во время учебных занятий в аудитории имеют право входить директор и его заместители, отвечающие за организацию учебного процесса, а также заведующие учебными отделениями, классные руководители учебных групп, дежурные администраторы и дежурные преподаватели.
- 4.26 С целью контроля за качеством проведения занятий, оказания методической помощи, выявления передового педагогического опыта на занятиях могут присутствовать как

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	21.07.п	ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников (персонала) СПбМТК
		Версия 17.02.2017 г.	

члены администрации, так и другие преподаватели колледжа.

После начала занятий во всех прилегающих помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

- 4.27 Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Администрация колледжа может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях.
- 4.28 Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только в соответствии с требованиями ст.133 ТК РФ.
- 4.29 Привлечение отдельных работников колледжа к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по письменному приказу руководителя колледжа (ст.113 ТК РФ).
- 4.30 Работа в выходной день оплачивается в соответствии с ТК РФ или компенсируется предоставлением другого дня отдыха (по соглашению сторон).
- 4.31 Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст.91 ТК РФ).
- 4.32 Организация образовательного процесса в Колледже регламентируется Федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами, графиками учебного процесса и практического обучения, разрабатываемыми на учебный год, планами и графиками учебного процесса по специальностям, а также расписаниями основных и факультативных занятий
- 4.33 Режим рабочего времени (время начала и окончания работы, перерыв) устанавливается распорядком дня, утверждаемым директором СПбМТК.
- 4.34 Время начала и окончания работы преподавателей зависит от расписания занятий. Преподаватель обязан прибыть к месту проведения занятий не позднее, чем за 15 минут до начала урока по расписанию.
- 4.35 О начале и окончании учебных занятий, а также перерывов работники и обучающиеся извещаются звонком.
- 4.36 Рабочее время педагогического работника включает:
- время проведения занятий в учебных группах;
 - время на методическую работу (в том числе методический день);
 - время на воспитательную работу;
 - время на проверку письменных работ обучающихся;
 - время на подготовку к занятиям.

Распределение рабочего времени между видами работ производится педагогическим работником по согласованию с его непосредственным руководителем.

- 4.37 Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- 4.38 Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.
- 4.39 В рабочее время работникам колледжа запрещается:
- изменять установленный график работы и расписание занятий;
 - отменять занятия, изменять их продолжительность;
 - освобождать студентов от учебных занятий для выполнения общественных поручений;
 - отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
 - организовывать в рабочее время собрания по вопросам, не относящимся прямо и непосредственно к образовательному процессу в СПбМТК;
 - допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации кол-

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	21.07.п	ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников (персонала) СПбМТК
		Версия 17.02.2017 г.	

леджа;

- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии обучающихся;
- курить на территории и в помещениях колледжа.
- самовольно уходить с работы (занятий).

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 5.1 Понятие времени отдыха, виды времени отдыха, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, нерабочие праздничные дни, запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни, исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни регламентируются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации
- 5.2 В течение рабочего времени (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.
- 5.3 Время, отводимое для перерыва на обед, не включается в состав рабочего времени.
- 5.4 Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:
- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
 - 7 января - Рождество Христово;
 - 23 февраля - День защитника Отечества;
 - 8 марта - Международный женский день;
 - 1 мая - Праздник Весны и Труда;
 - 9 мая - День Победы;
 - 12 июня - День России;
 - 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой ст.112 ТК РФ. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой настоящей статьи, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 ТК РФ.

- 5.5 Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 5.6 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.
- 5.7 Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается руководством СПбМТК по согласованию с работниками. График отпусков на календарный год составляется с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (ст.334 ТК РФ)

- 5.8 Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.
- 5.9 Педагогическим работникам предоставляется отпуск 56 календарных дней (*Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466*).

Длительный отпуск педагогических работников (ст.335 ТК РФ)

- 5.10 Педагогические работники СПбМТК не реже чем через каждые 10 лет непрерывной

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	21.07.п	ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников (персонала) СПбМТК
		Версия 17.02.2017 г.	

преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом СПбМТК.

6. ПОРЯДОК, МЕСТО И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ (ст.136 ТК РФ)

- 6.1 Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.
- 6.2 При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:
- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
 - 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
 - 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
 - 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
- 6.3 Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
- 6.4 Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором или выплачивается работнику в месте выполнения им работы.
- 6.5 Место и сроки выплаты заработной платы в неденежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором.
- 6.6 Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.
- 6.7 Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца – 10 и 25 числа каждого месяца.
- 6.8 Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы.
- 6.9 При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 6.10 Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

7 ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВзыскАНИЯ

Поощрения за труд

- 7.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокую эффективность и качество работы, её рационализацию, за другие достижения и успехи в труде работник должен быть поощрен.
- 7.2 Применяются следующие виды поощрений:
- 1) благодарность;
 - 2) благодарность с награждением Почетной грамотой;
 - 3) благодарность с денежной премией или ценным подарком;
 - 4) представление к награждению нагрудным знаком;
 - 5) представление к почетному званию;
 - 6) представление к государственной награде – медали, ордену.

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	21.07.п	ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников (персонала) СПбМТК
		Версия 17.02.2017 г.	

В случае, если представление к наградам перечисленным в пп.7.2.4-7.2.6 отклонено соответствующим органом, то работник может быть поощрен руководством СПбМТК.

7.3 В случае добросовестного и эффективного исполнения Работником должностных обязанностей и отсутствия взысканий за нарушение трудовой дисциплины Работнику могут устанавливаться выплаты поощрительного и стимулирующего характера (премии и надбавки) в размере, порядке и на условиях, предусмотренных *Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников*.

7.4 Сведения о поощрении за достижения и успехи в труде (пп.7.2.4-7.2.6) записываются в трудовую книжку работника.

7.5 Добросовестно и успешно работающим сотрудникам при наличии соответствующей квалификации предоставляется преимущество в продвижении на вышестоящие должности.

Дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ)

7.6 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, за нарушение работником Устава СПбМТК, Правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины или установленного порядка, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.7 *Уставом о дисциплине работников морского транспорта*, утвержденным Постановлением Правительства РФ могут применяться также и другие дисциплинарные взыскания.

7.8 К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.9 Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

7.10 При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Порядок применения дисциплинарных взысканий (ст.193 ТК РФ)

7.11 До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.12 Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.13 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.14 Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.15 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисципли-

СПбМТК	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	21.07.п	ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников (персонала) СПбМТК
		Версия 17.02.2017 г.	

нарное взыскание.

7.16 Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.17 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Снятие дисциплинарного взыскания (ст.194 ТК РФ)

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

7.19 Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации, их заместителей по требованию представительного органа работников (ст.195 ТК РФ)

7.20 Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

7.21 В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителю структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.