

Федеральное агентство железнодорожного транспорта

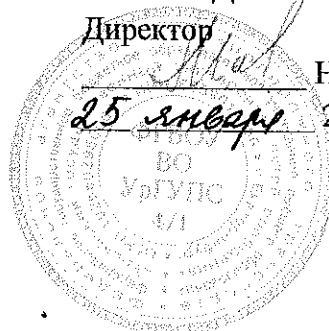
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)  
Колледж железнодорожного транспорта

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Н.А. Мартынова

25 января 20 16 г.



## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Уральский государственный университет путей сообщения» (УрГУПС)  
Колледж железнодорожного транспорта

ВВЕДЕННЫ взамен Изменений и  
дополнений в Правила внутреннего  
трудового распорядка,  
утвержденных  
директором КЖТ  
15.04.2013 года

(впервые/взамен)

Дата введения 2 февраля 2016г.

Приказ № 4-114 от 29.01 2016г.

Колледж железнодорожного транспорта «КЖТ УрГУПС»	Правила внутреннего трудового распорядка	Идентификация документа <u>НДУ 01-01-2016</u>
Вид документа – Правила организации	Разработчик: Ашихмина Т.И.	Стр. 2 из 20

## Содержание

1. Общие положения	3
2. Порядок приема работников	3
3. Порядок увольнения работников	6
4. Основные права, обязанности и ответственность работника	7
5. Основные права, обязанности и ответственность работодателя	9
6. Режим работы	12
7. Время отдыха	14
8. Применяемые к работникам меры поощрения	15
9. Применяемые к работникам меры взыскания	16
10. Правила пропускного режима в КЖТ УрГУПС	17
11. Заключительные положения	18
12. Исполнители	19
13. Записи	19

Колледж железнодорожного транспорта «КЖТ УрГУПС»	Правила внутреннего трудового распорядка	Идентификация документа <u>НДУ 01-01-2016</u>
Вид документа – Правила организации	Разработчик: Ашихмина Т.И.	Стр. 3 из 20

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка Федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Уральского государственного университета путей сообщения» Колледжа железнодорожного транспорта (далее КЖТ УрГУПС) – локальный нормативный акт, определяющий трудовой распорядок КЖТ УрГУПС и регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у работодателя.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

- "Работодатель" – КЖТ УрГУПС;
- "Работник" – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;
- "дисциплина труда" – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.3. Правила вступают в силу с момента их утверждения директором КЖТ УрГУПС с учетом мнения профсоюзного комитета преподавателей и сотрудников. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил в соответствии с требованиями законодательства).

1.4. Правила едины и обязательны для всех структурных подразделений, входящих в состав КЖТ УрГУПС.

1.5. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

## 2. Порядок приема работников

2.1. Трудовые отношения между Работником и Работодателем возникают на основании трудового договора.

2.2. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;

Колледж железнодорожного транспорта «КЖТ УрГУПС»	Правила внутреннего трудового распорядка	Идентификация документа <u>НДУ 01-01-2016</u>
Вид документа – Правила организации	Разработчик: Ашихмина Т.И.	Стр. 4 из 20

- на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.3. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.4. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (статья 70 ТК РФ).

2.6. При приеме на работу в отдел кадров представляются:

- 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 и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости, выданную в установленном порядке и в установленной форме уполномоченным органом;
- иные документы согласно требованиям действующего законодательства РФ.

2.7. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

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

2.9. Перед заключением трудового договора работники КЖТ УрГУПС должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр. Кандидат на должность должен представить медицинское заключение о возможности (невозможности) работы в

Колледж железнодорожного транспорта «КЖТ УрГУПС»	Правила внутреннего трудового распорядка	Идентификация документа <u>НДУ 01-01-2016</u>
Вид документа – Правила организации	Разработчик: Ашихмина Т.И.	Стр. 5 из 20

конкретных условиях труда.

2.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке.

2.11. Прием на работу оформляется приказом (на основании заключенного трудового договора), который объявляется Работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.12. Перед началом работы Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда.

2.13. При приеме на работу Работника Работодатель должен ознакомить его с организационными документами КЖТ УрГУПС:

- коллективным договором;
- настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об оплате труда работников;
- должностной инструкцией,
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

Колледж железнодорожного транспорта «КЖТ УрГУПС»	Правила внутреннего трудового распорядка	Идентификация документа НДУ 01-01-2016
Вид документа – Правила организации	Разработчик: Ашихмина Т.И.	Стр. 6 из 20

2.14. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе Работодателя, т.е. изменение трудовой функции, может быть произведен только на работу, не противопоказанную Работнику по состоянию здоровья, и с его письменного согласия.

2.15. Условия трудового договора могут быть пересмотрены по соглашению сторон до окончания срока его действия. Решение об изменении условий договора оформляется дополнительным соглашением.

### 3. Порядок увольнения работников

3.1. Трудовой договор может быть расторгнут в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, в том числе:

- по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ);
- в связи с истечением срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ);
- по собственному желанию работника (ст. 80 ТК РФ), в этом случае работник письменно предупреждает работодателя о предстоящем расторжении договора за 2 недели;
- по инициативе работодателя (ст. 71 и ст. 81 ТК РФ);
- в случае признания работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке (статья 83 ТК РФ);
- при возникновении обстоятельств, независящих от воли сторон трудового договора (статья 83 ТК РФ);
- при нарушении установленных правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ);
- по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора

Колледж железнодорожного транспорта «КЖТ УрГУПС»	Правила внутреннего трудового распорядка	Идентификация документа <u>НДУ 01-01-2016</u>
Вид документа – Правила организации	Разработчик: Ашихмина Т.И.	Стр. 7 из 20

невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

3.3. 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 ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

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

3.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

#### **4. Основные права, обязанности и ответственность работника**

##### **4.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

Колледж железнодорожного транспорта «КЖТ УрГУПС»	Правила внутреннего трудового распорядка	Идентификация документа <u>НДУ 01-01-2016</u>
Вид документа – Правила организации	Разработчик: Ашихмина Т.И.	Стр. 8 из 20

– 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 ТК РФ, иными федеральными законами 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;

– возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

– иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

#### 4.2. Работник обязан:

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

– обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, управленческой, производственной, общественной деятельности и стремиться к повышению их уровня;

– соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– выполнять установленные нормы труда;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– проходить обязательные и периодические (не реже одного раз в год) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;

– сообщить об изменении своих персональных данных, об открытии больничного листа, о вступлении в профсоюз и т.п., в день возникновения обстоятельств;

Колледж железнодорожного транспорта «КЖТ УрГУПС»	Правила внутреннего трудового распорядка	Идентификация документа <u>НДУ 01-01-2016</u>
Вид документа – Правила организации	Разработчик: Ашихмина Т.И.	Стр. 9 из 20

– бережно относиться к имуществу КЖТ УрГУПС и других работников.

#### 4.3. Ответственность Работника:

4.3.1. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на них трудовым договором и должностной инструкцией.

4.3.2. Материальная ответственность работника определяется в соответствии с главой 39 ТК РФ.

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

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

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

4.3.6. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

### 5. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

#### 5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу 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 ТК РФ, иными федеральными законами;

Колледж железнодорожного транспорта «КЖТ УрГУПС»	Правила внутреннего трудового распорядка	Идентификация документа <u>НДУ 01-01-2016</u>
Вид документа – Правила организации	Разработчик: Ашихмина Т.И.	Стр. 10 из 20

- принимать локальные нормативные акты;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

#### 5.2. 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;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, трудовыми договорами;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами 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

Колледж железнодорожного транспорта «КЖТ УрГУПС»	Правила внутреннего трудового распорядка	Идентификация документа <u>НДУ 01-01-2016</u>
Вид документа – Правила организации	Разработчик: Ашихмина Т.И.	Стр. 11 из 20

установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

а) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

б) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

в) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

г) при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

д) в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

е) по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

ж) в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- отстранить от работы (не допускать к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,

Колледж железнодорожного транспорта «КЖТ УрГУПС»	Правила внутреннего трудового распорядка	Идентификация документа <u>НДУ 01-01-2016</u>
Вид документа – Правила организации	Разработчик: Ашихмина Т.И.	Стр. 12 из 20

Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### 5.3. Ответственность Работодателя:

5.3.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

5.3.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.3.3. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

5.3.4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

5.3.5. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

5.3.6. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

## 6. Режим работы

6.1. Для руководящего состава, административно-управленческого, административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, младшего обслуживающего персонала, непосредственно не занятого с организацией учебного процесса – пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю) следующий режим рабочего времени:

Колледж железнодорожного транспорта «КЖТ УрГУПС»	Правила внутреннего трудового распорядка	Идентификация документа <u>НДУ 01-01-2016</u>
Вид документа – Правила организации	Разработчик: Ашихмина Т.И.	Стр. 13 из 20

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- время начала работы - 8.30, время окончания работы - 17.00.

6.2. Для учебно-вспомогательного персонала, непосредственно занятого с организацией учебного процесса шестидневная рабочая неделя:

- продолжительность ежедневной работы: с понедельника по пятницу составляет – 7 часов; в субботу – 5 часов;
- режим работы: с понедельника по пятницу - с 8.30 до 16.00; в субботу - с 8.30 до 14.00.

6.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени:

- для работников из числа ППС - не более 36 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность – не более 17,5 часа в неделю);
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – не более 36 часов в неделю.

6.4. Для некоторых категорий должностей (профессий) устанавливается сменный график работы, который является неотъемлемой частью трудового договора работника.

6.5. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

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

6.6. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность

Колледж железнодорожного транспорта «КЖТ УрГУПС»	Правила внутреннего трудового распорядка	Идентификация документа <u>НДУ 01-01-2016</u>
Вид документа – Правила организации	Разработчик: Ашихмина Т.И.	Стр. 14 из 20

рабочего дня не должна превышать половины рабочего времени по основному месту работы.

6.7. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

## 7. Время отдыха

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

7.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

7.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут в период с 12:15 до 12:45 часов (данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается);
- для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе: два выходных дня – суббота, воскресенье; по шестидневной рабочей неделе – один выходной день (воскресенье);
- нерабочие праздничные дни предоставляются согласно ст. 112 ТК РФ (перенос праздничных дней осуществляется на основании нормативного правового акта Правительства РФ);
- ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части.

При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по

Колледж железнодорожного транспорта «КЖТ УрГУПС»	Правила внутреннего трудового распорядка	Идентификация документа <u>НДУ 01-01-2016</u>
Вид документа – Правила организации	Разработчик: Ашихмина Т.И.	Стр. 15 из 20

истечении шести месяцев его непрерывной работы в КЖТ УрГУПС. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев по их заявлению следующим категориям работников:

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

7.6. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ.

7.7. Работникам из числа ППС предоставляется право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

7.8. Право 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 государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.9. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе работника, предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

7.10. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ч.1 ст.128 ТК РФ.

## 8. Применяемые к работникам меры поощрения

Колледж железнодорожного транспорта «КЖТ УрГУПС»	Правила внутреннего трудового распорядка	Идентификация документа <u>НДУ 01-01-2016</u>
Вид документа – Правила организации	Разработчик: Ашихмина Т.И.	Стр. 16 из 20

8.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

8.2. Размер премии устанавливается в соответствии с Положением "Об оплате труда и стимулировании деятельности работников государственного образовательного учреждения высшего образования Уральский государственный университет путей сообщения" Колледжа железнодорожного транспорта».

8.3. В трудовую книжку и личное дело работника вносится соответствующая запись о поощрении или награждении.

## **9. Применяемые к работникам меры взыскания**

9.1. За совершение работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, в соответствии со ст.193 ТК РФ, за распитие спиртных напитков, употребление наркотических средств на территории учебного заведения работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

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

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

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

9.5. Приказ по КЖТ УрГУПС о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Колледж железнодорожного транспорта «КЖТ УрГУПС»	Правила внутреннего трудового распорядка	Идентификация документа <u>НДУ 01-01-2016</u>
Вид документа – Правила организации	Разработчик: Ашихмина Т.И.	Стр. 17 из 20

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

9.7. Работодатель имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения года.

9.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

## **10. Правила пропускного режима в КЖТ УрГУПС**

10.1. В целях обеспечения безопасности жизни и здоровья людей и сохранности собственности в КЖТ УрГУПС действует пропускной режим.

10.2. Вход (выход) работников КЖТ УрГУПС (включая внешних совместителей) и иных лиц в учебные и жилищно-бытовые здания осуществляется по предъявлению документов удостоверяющих личность (паспорт, водительское удостоверение или служебный документ с фотографией), регистрируемых в книге посетителей.

10.3. Участники различных семинаров и других аналогичных мероприятий, арендаторы, а также работники внешних организаций и предприятий, выполняющие работы или оказывающие услуги КЖТ УрГУПС по договорам, предъявляют паспорт или иной документ с фотографией, удостоверяющий личность, а также список указанных лиц, подписанный организатором мероприятия (руководителем внешней организации), завизированный заместителем директора по АХР.

10.4. Рекламные агенты и иные лица, занимающиеся аналогичной деятельностью, в учебные корпуса и общежития не допускаются.

10.5. Вход в учебные корпуса, общежития, спортивный комплекс КЖТ УрГУПС с животными запрещен.

10.6. Вынос из зданий имущества, принадлежащего КЖТ УрГУПС, производится при наличии накладной-фактуры на перемещение имущества, либо письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).

10.7. Въезд на территорию КЖТ УрГУПС работников на личном автотранспорте допускается с письменного разрешения директора (или лица, его замещающего). Въезд и выезд служебного автотранспорта, принадлежащего КЖТ УрГУПС, осуществляется беспрепятственно.

10.8. Въезд автотранспорта организаций и предприятий, обеспечивающих

Колледж железнодорожного транспорта «КЖТ УрГУПС»	Правила внутреннего трудового распорядка	Идентификация документа <u>НДУ 01-01-2016</u>
Вид документа – Правила организации	Разработчик: Ашихмина Т.И.	Стр. 18 из 20

жизнедеятельность КЖТ УрГУПС, а также осуществляющих доставку грузов или оказывающих услуги КЖТ УрГУПС по договорам, производится по заявкам руководителей подразделений.

10.9. Въезд на территорию КЖТ УрГУПС специального автотранспорта, имеющего соответствующие обозначения о принадлежности к скорой медицинской помощи, полиции, пожарных и иных служб города осуществляется беспрепятственно.

10.10. Вывоз грузов с территории независимо от принадлежности автотранспорта (в том числе на принадлежащем КЖТ УрГУПС) осуществляется после проверки соответствия вывозимого груза сопроводительным документам и (или) по письменному разрешению директора (или лица, его замещающего).

10.11. В выходные и праздничные дни, а также в чрезвычайных ситуациях приказом директора может устанавливаться особый режим.

#### **11. Заключительные положения**

11.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка, работники и Работодатель руководствуются положениями ТК РФ, иных нормативно-правовых актов РФ, локальных нормативных актов КЖТ УрГУПС.

11.2. По инициативе работодателя или работников в настоящие Правила могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Колледж железнодорожного транспорта «КЖТ УрГУПС»	Правила внутреннего трудового распорядка	Идентификация документа <u>НДУ 01-01-2016</u>
Вид документа -- Правила организации	Разработчик: Ашихмина Т.И.	Стр. 19 из 20

## 12. Исполнители

Должностное лицо	Разделы и пункты положения
Директор	п. 2,3,4,5,6,7,8,9,10
Заместитель директора по учебно-методической работе	п. 2,3,8,9
Заместитель директора по профессиональной подготовке и связям с производством	п. 2,3,8,9
Заместитель директора по воспитательной работе	п. 2,3,6,7, 8,9
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	п. 4,5,6,7,8,9,10
Отдел кадров	п. 2,3,4,5,6,7,8,9,10
Юрист	п. 2,3,4,5,6,7,8,9,10
Заведующие очным отделением	п. 2,3,8,9
Заведующий заочным отделением	п. 2,3,8,9

## 13. Записи

Наименование документа	Форма документа	Место хранения	Ответственный за хранение	Срок хранения
Приказы о приеме и увольнении	Установленная типовая	Отдел кадров	Отдел кадров	75 лет
Договора	Установленная типовая	Отдел кадров	Отдел кадров	75 лет
Договора ГПХ	Установленная типовая	Юрист	Юрист	
Приказы о поощрении и взыскании	Установленная типовая	Отдел кадров	Отдел кадров	5 лет

Колледж железнодорожного транспорта «КЖТ УрГУПС»	Правила внутреннего трудового распорядка	Идентификация документа НДУ 01-01-2016
Вид документа – Правила организации	Разработчик: Ашихмина Т.И.	Стр. 20 из 20

### Лист согласования

#### РАЗРАБОТАНО

методист

Должность

Подпись

«23» декабря 2015 г.

Жуикова Т.И.

ФИО

#### СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УЧР

Должность

Подпись

«23» 12 2015 г.

Меньшикова С.Н.

ФИО

Зам. директора по ВР

Должность

Подпись

«23» 12 2015 г.

С.А. Волков

ФИО

Зам. директора по МСС

Должность

Подпись

«23» 12 2015 г.

Алексеев

ФИО

зам. уч. мастерской

Должность

Подпись

«23» 12 2015 г.

Смирнов

ФИО

специалист по кадрам

Должность

Подпись

«24» 12 2015 г.

Федосеева

ФИО

корректор

Должность

Подпись

«23» 12 2015 г.

В.И. Романов

ФИО

Зам. по АХР

Должность

Подпись

«23» 12 2015 г.

В.Е. Ашихмина

ФИО