

Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Санкт-Петербургское музыкальное училище  
имени М. П. Мусоргского»

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Протокол № \_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Ю. Э. Серов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО  
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Санкт-Петербург  
2022

## **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации и следующими нормативными и иными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ),

а также локальными нормативными актами Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Санкт-Петербургское музыкальное училище имени М. П. Мусоргского» (далее — Училище).

1.2. Правила регламентируют 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 в Училище.

1.3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Училища, регламентирующим в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема, 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 в Училище.

Действие настоящих Правил распространяется на педагогических, административно-хозяйственных и иных работников.

1.4. Целью настоящих Правил является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников Училища.

1.5. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии ТК РФ, иными законами, локальными нормативными актами Училища.

Нарушение дисциплины труда влечет применение мер дисциплинарного взыскания.

1.6. Дополнения и изменения к настоящим Правилам утверждает директор Училища с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии).

1.7. С настоящими правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый вновь поступающий на работу в Училище работник до начала выполнения им трудовых обязанностей. Правила обязательны для всех работников Училища.

## **2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квали-

фикационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) в профессиональных стандартах.

2.2. Номенклатура должностей педагогических работников и должностей руководителей утверждается Правительством Российской Федерации.

2.3. Трудовые отношения между работниками и Училищем регулируются трудовым договором, порядок заключения, изменения и прекращения которого определяются ТК РФ.

2.4. К педагогической деятельности в Училище не допускаются:

2.4.1. Лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2.4.2. Лица, 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, установленных законодательством Российской Федерации;

2.4.3. Лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в п. 2.4.2. Правил;

2.4.4. Лица, признанные недееспособными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2.4.5. Лица, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

2.4.6. 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 п.п. 2.4.2., 2.4.3. Правил. 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.

2.5. К трудовой деятельности в Училище не допускаются лица, 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, установленных законодательством Российской Федерации.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в п.п. 2.4.2., 2.4.3. Правил. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.6.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу (претендент на работу), представляет в Училище:

- 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) 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 не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию).

2.6.2. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Училище, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

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

2.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Училищем.

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

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 в Училище. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося в Училище.

Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя).

2.12. Прием на работу оформляется приказом директора Училища, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.13. Приказ директора Училища о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Училище обязано выдать ему заверенную копию указанного приказа.

2.14. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работника знакомят под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.15. Лица, не достигшие возраста 18 (восемнадцати) лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора.

2.16. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов Училища. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.17. Испытание при приеме на работу не устанавливается:

- для беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.18. Срок испытания определяется в соответствии с ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.19. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Училища, с изменением его подведомственности (подчиненности) либо реорганизацией;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в Училище соответствующей работы;

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными нормативными правовыми актами.

2.20. Помимо оснований, указанных в пункте 2.19 настоящих Правил, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Училища;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

– достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ.

### **3. Права, обязанности и ответственность Работника Училища и Училища**

#### **3.1. Работник Училища 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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Училищем в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 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 трудовые права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Законом об образовании, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

#### **3.2. Работник Училища обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящие Правила, иные локальные нормативные акты Училища;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Училища (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Училище, если Училище несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- не привлекать лиц несовершеннолетнего возраста для проведения учебных занятий после 20:00;
- незамедлительно сообщить директору Училища либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Училища (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Училище, если Училище несет ответственность за сохранность этого имущества), о несчастном случае, произошедшем на территории и объектах Училища, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления);
- проходить в случаях, предусмотренных ТК РФ, Законом об образовании и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования;
- поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте;
- соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- вести себя вежливо и не допускать грубого поведения; любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений; угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;
- соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;
- соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях, объектах и на территории Училища;
- соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время, в



помещениях, объектах и на территории Училища алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ;

- соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем;
- соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим;

- в случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом);

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Законом об образовании, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Училища, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

3.3. Работники Училища несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

3.4. Педагогические работники Училища пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотекой и фонотекой, их информационными ресурсами, а также доступ (в порядке, установленном локальными нормативными актами Училища) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Училища в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении Училищем, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Училища;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Училища, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Училища.

### **3.5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:**

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не чаще 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;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Санкт-Петербурга.

### **3.6. Педагогические работники обязаны:**

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Училища;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Училища, иные локальные нормативные акты, настоящие Правила.

3.7. Педагогический работник Училища не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся Училища, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.8. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

### **3.10. Училище 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 Училища (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Училища, если Училище несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил и иных локальных нормативных актов Училища;

– привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами; принимать локальные нормативные акты;

– создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

– создавать Методический совет — совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию деятельности Училища, повышению квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности Методического совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям Методического совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления Училищем, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Училище обязано информировать Методический совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от Методического совета, и об их реализации;

– реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

### **3.11. Училище обязано:**

– 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 и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

– обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

– выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

– вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

– 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;

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

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

– создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Училищем 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 установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– осуществлять деятельность в соответствии с законодательством об образовании;

– обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

– создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Училища;

– соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Училища;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные Законом об образовании, 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.

### **3.12. К компетенции Училища относятся:**

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка для обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление в соответствии с законодательством Российской Федерации ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено федеральными законами, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Училища;
- прием обучающихся в Училище;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ Училищем, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ Училищем;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- поощрение обучающихся в соответствии с установленными Училищем видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Законом об образовании;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Училища;

– организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

– создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

– приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

– содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Училище и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

– организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

– обеспечение создания и ведения официального сайта Училища в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

– иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Училище вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания деятельность.

3.14. Училище несет ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Училища.

3.15. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Училище и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации.

#### **4. Режим работы и время отдыха работников**

4.1. Работникам Училища, кроме педагогических работников, устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

4.1.1. Продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов. Время начала работы — 09 час. 00 мин., время окончания работы — 18 час. 00 мин.

4.1.2. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 (один) час, который не включается в

рабочее время и оплате не подлежит.

Время начала перерыва: 13 час. 00 мин. Время окончания перерыва: 14 час. 00 мин.

4.1.3. Иной режим рабочего времени и времени отдыха может быть установлен трудовым договором с работником.

4.2. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии с ТК РФ, Законом об образовании, нормативными правовыми актами об особенностях режима работы и продолжительности рабочего времени педагогических работников, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. При этом учитываются следующие факторы:

- режим работы Училища: с 08 час. 00 мин. до 21 час. 00 мин. (понедельник — пятница), с 08 час. 00 мин. до 20 час. 00 мин. (суббота)
- 8-ми часовой режим пребывания обучающихся;
- 6-ти дневная рабочая неделя.

4.2.1. Педагогическим работникам устанавливается шестидневная рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов в неделю с одним выходным днем (воскресенье).

4.2.2. Конкретная продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Она зависит от должности и (или) специальности педагогических работников и особенностей их труда.

4.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, — методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Училища определяется коллективным договором, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Училища, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федераль-



ным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.6. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час.

4.7. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) при пятидневной рабочей неделе работникам Училища предоставляются два выходных дня в неделю (суббота и воскресенье).

4.8. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с ТК РФ. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

4.9. Перенос нерабочих праздничных дней при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней осуществляется в соответствии с положениями ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

4.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Училища в целом или его отдельных структурных подразделений.

4.12. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается в Приложении № 1 к настоящим Правилам.

Условие об установлении работнику режима ненормированного рабочего дня включается в трудовой договор с работником.

4.13. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

## **5. Меры поощрения работников.**

### **Меры взыскания, применяемые к работникам**

5.1. К работникам Училища применяются меры поощрения и взыскания, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу, а также иные успехи, достижения в работе (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и др.).

5.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только

одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

5.4. Меры поощрения и взыскания применяются к работникам Училища в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Отпуска**

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

6.2. Работникам Училища предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.3. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (28 календарных дней).

6.4. Порядок и условия предоставления ежегодного отпуска, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.5. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.6. Педагогические работники Училища через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

## **7. Оплата труда**

7.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в Училище системами оплаты труда.

7.2. При выплате заработной платы Училище обязано извещать в письменной форме каждого работника Училища:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Училищем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

– об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.3. Форма расчетного листка утверждается Училищем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ТК РФ.

7.4. Место и сроки выплаты заработной платы в денежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором.

7.5. Заработная плата выплачивается не реже двух раз в месяц.

7.6. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7.7. Порядок, место, сроки выплаты заработной платы определяются ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **8. Ответственность Работника**

8.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

8.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов Училища.

8.2.1. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из названных в п. 5.3 настоящих Правил дисциплинарных взысканий.

8.2.2. За дисциплинарный проступок работодатель вправе применить только одно дисциплинарное взыскание с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

8.2.3. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

8.2.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении 2 (двух) рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.2.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 (одного) месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 (шести) месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее 2 (двух) лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.2.6. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом работодателя в порядке, установленном в п. 5.3 настоящих Правил.

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

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

8.3. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ.

8.3.1. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ.

8.3.2. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено ТК РФ.

8.3.3. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

8.3.4. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

8.3.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ.

8.3.6. В случаях, предусмотренных ТК РФ, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

8.3.7. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста 18 (восемнадцати) лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

8.3.8. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

8.3.9. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению

работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее 1 (одного) месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

8.3.10. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

8.3.11. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

8.3.12. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

8.4. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

## **9. Ответственность Работодателя**

9.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

9.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу работника;
- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

9.2.1. 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.

9.2.2. 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.

9.2.3. 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 1/150 действующей в это время ключевой ставки Банка России от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически невыплаченных в срок сумм.

9.3. Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

9.4. Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

## **10. Приложения**

10.1. Неотъемлемыми частями настоящих Правил являются следующие приложения:

- Приложение №1. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- Приложение №2. Кодекс этики и служебного поведения работника Училища

**Приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка  
Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем**

Перечень должностей работников Училища  
с ненормированным рабочим днем

№ п/п	Наименование должности
1.	Директор

## **Приложение № 2 к Правилам внутреннего трудового распорядка Кодекс этики и служебного поведения работника Училища**

### **Кодекс этики и служебного поведения работников Училища**

Кодекс этики и служебного поведения работников Училища (далее — Кодекс) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации и следующими нормативными правовыми актами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ);
- Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

а также Уставом и локальными нормативными актами Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Санкт-Петербургское музыкальное училище имени М. П. Мусоргского» (далее — Училище).

### **1. Общие положения**

1.1. Кодекс содержит свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должен руководствоваться работник Училища независимо от занимаемой им должности.

1.2. Каждый работник Училища должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от него поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.3. Знание и соблюдение работниками Училища положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

### **2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работника Училища**

2.1. В соответствии со статьей 21 ТК РФ работник Училища обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Училища;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Училища (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Училище, если Училище несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;



– незамедлительно сообщить директору Училища либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Училища.

2.2. Основные принципы служебного поведения работника Училища являются основой поведения граждан в связи с нахождением его в трудовых отношениях с государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Санкт-Петербурга. Работник Училища, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством призван:

– исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Санкт-Петербурга;

– соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, Устава и локальных нормативных актов Училища, исходя из политической, экономической целесообразности, либо по иным мотивам;

– обеспечивать эффективную работу Училища;

– осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Санкт-Петербурга;

– при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

– исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

– соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на его деятельность решений политических партий и общественных объединений;

– соблюдать нормы профессиональной этики и делового поведения;

– проявлять внимательность и корректность в обращении с обучающимися и должностными лицами, работниками Училища;

– проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, требуя личного уважения к себе, а также способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

– воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Училища;

– не использовать должностное поведение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления,

организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Училища, его руководителя и иных работников, если это не входит в его должностные обязанности;

- соблюдать установленные в Училище правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Училища, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

- противодействовать проявлению коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать возникновения коррупционно опасных ситуаций (ситуации, создающие возможность нарушения установленных законодательством Российской Федерации запретов и ограничений, и порождающие поведение (действия или бездействия), создающее или содержащее конфликт интересов).

2.3. В целях противодействия коррупции работнику Училища рекомендуется:

- уведомлять директора Училища, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику Училища каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.4. Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет на исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Училища, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и деловой репутации Училища.

2.5. Работник Училища может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Санкт-Петербурга норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Работник Училища, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в училище благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, а также он призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники Училища не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения работников Училища к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало об этом известно.

### **3. Рекомендательные этические правила служебного поведения работника Училища**

3.1. В служебном поведении работнику Училища необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работник Училища воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- приема пищи, курения во время служебных совещаний;

- бесед, иного служебного общения с обучающимися.

3.3. Работник Училища призван способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.4. Работник Училища должен быть вежливым, доброжелательным, корректным, внимательным и проявлять терпимость в общении с обучающимися и коллегами.

3.5. Внешний вид Работника Училища при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению Санкт-Петербурга, а также, при необходимости, соответствовать деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.