

КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ленинградской
области «Волховский многопрофильный техникум»

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом ГБПОУ ЛО «ВМТ»
№ 119 от 14.09.2021г

ПОЛОЖЕНИЕ

**о правилах внутреннего трудового распорядка для работников
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Ленинградской области «Волховский многопрофильный техникум»**

**Волхов
2021**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Волховский многопрофильный техникум» (далее - Техникум) разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и Уставом техникума.
- 1.2. Правила призваны способствовать правильной организации работы техникума, рациональному использованию рабочего времени работников техникума, повышению эффективности и результативности труда, укреплению трудовой дисциплины.
- 1.3. Правила вступают в силу момента их утверждения директором техникума с учетом мнения представительного органа работников техникума согласно ст.190 ТК РФ – общего собрания коллектива.
- 1.4. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников техникума.
- 1.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под расписку, в дальнейшем - при внесении изменений.
- 1.6. Педагогические работники техникума несут ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой дисциплины
- 1.7. Дисциплина в техникуме поддерживается на основе уважения человеческого достоинства работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к участникам образовательного процесса не допускается
- 1.9. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается на официальном сайте Техникума.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА

- 2.1. Работники техникума реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора (эффективного контракта).
Работник техникума, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.
- 2.2. С принимаемым на работу заключается трудовой договор (эффективный контракт), составленный в письменной форме, один экземпляр которого передается работнику под подпись, другой храниться в отделе кадров. Прием на работу оформляется приказом директора, изданном на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта). При приеме на работу, а также в период действия трудового договора инспектор по кадрам обязан знако-

- мить работников с действующим в техникуме коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной или иной деятельности.
- 2.3 Работник техникума, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе в день вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.
- 2.4 Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора (эффективного контракта), работодатель обязан в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.
- 2.5 При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ.
В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.
Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре (эффективном контракте), в противном случае работник считается принятым без испытания. Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или соглашению сторон, не допускается. Увольнение работника по результатам испытания может быть обжаловано в судебном порядке по мотивам нарушения правил его применения, а также по существу.
- 2.6 Лица, поступающие на работу в техникум, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством РФ.
- 2.7 По общему правилу лицо, поступающее на работу в техникум предъявляет:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного представления 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, и иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие

- судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию.
 - медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, кроме предусмотренных законом.
 - При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного и пенсионного страхования оформляются работодателем.
 - Правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек работникам техникума определяются ст. 62, 66, 165 и 234 ТК РФ и постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. №225 «О трудовых книжках».
 - Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих не допускается.
- 2.8 Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах.
- 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), 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;
 - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- 2.9 Работникам техникума разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.
- 2.10 На всех работников техникума, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством РФ. Лицам, работающим в техникуме на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.
- 2.11 Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством РФ (ст. 77, 81, 83 и др. ТК РФ). При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в ст. 77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 настоящей статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.
- При расторжении трудового договора по инициативе работодателя увольне-

ние оформляется ссылкой на статью 81 ТК РФ. Увольнение работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ. Расторжение трудового договора с работниками техникума (руководители, главный бухгалтер, заместители руководителей и др.) оформляется со ссылкой на соответствующие специальные нормы ТК РФ и иных законов РФ.

- 2.12 Кроме того, педагогические работники могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава техникума;
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- 2.13 Увольнение работников из числа преподавательского состава техникума по инициативе директора в связи с сокращением штата или численности допускается после окончания учебного года.
- При увольнении работников по указанным выше основаниям в приказе и трудовой книжке делается ссылка на соответствующий пункт ст. 81, 278, 336 ТК РФ.
- 2.14 В случае неустранимых нарушений правил приема на работу трудовой договор (эффективный контракт) с работником техникума может быть расторгнут в соответствии со ст. 84 ТК РФ с указанием в приказе и трудовой книжке пункта 11 ст. 77 ТК РФ.
- 2.15 В день увольнения инспектор отдела кадров обязан выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об основании увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы. Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА

- 3.1 Общие права и обязанности работников техникума в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон.
- 3.2 Каждый работник техникума имеет право на:
- заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
 - предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);
 - на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - отдых, обеспечиваемый установлением предельной продолжительности рабочего времени, сокращенным рабочим днем для педагогических работников и 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;
 - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступ-

- 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 в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3 Помимо указанных выше правомочий, педагогические работники техникума имеют академические права и свободы:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу 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 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 информационно-библиотечным центром, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами техникума, 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 в техникуме;
- право на участие в управлении техникумом, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом техникума;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности техникума, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ; 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.

3.4 Академические права и свободы, указанные в 3.3, должны осуществляться с

соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах техникума.

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 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;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.6 Все работники техникума обязаны:

- приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенно-го трудовым договором;
- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностными инструкциями, производственными (по профессии) инструкциями;
- добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей, проявлять необходимую инициативу и настойчивость в работе, постоянно совершенствовать свою профессиональную квалификацию;
- выполнять установленные нормы труда, улучшать качество работы ;
- своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства, не противоречащие трудовому законодательству;
- соблюдать антикоррупционное законодательство РФ;
- уведомлять директора техникума о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать установленный трудовой распорядок, производственную дисциплину и дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, эффективно использовать рабочее время;
- обеспечивать высокую культуру своей трудовой деятельности, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать правила этикета ;
- не разглашать коммерческую и иную информацию, носящую конфиденциальный характер и ставшую известной в процессе выполнения своих трудовых функций;
- содержать рабочее место, оборудование и инструменты в чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в подразделении и на территории техникума;

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить инструктаж и обучение вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу техникума немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушениям директору техникума;
- возместить затраты, понесенные работодателем при направлении его на обучение за счет средств работодателя, в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором (эффективным контрактом) или соглашением об обучении работника за счет средств работодателя.

За полученные от работодателя материальные и технические средства, необходимые для выполнения трудовых функций и обязанностей, работники несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством и принимают все необходимые меры по их сохранности и бережному обращению с ним.

- 3.7 Помимо указанных в п.3.6 обязанностей педагогические работники обязаны:
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
 - обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
 - соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
 - 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 Федеральным законом от 29.12.2012г № 273 –ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;
 - соблюдать устав техникума, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.
- 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, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.
- 3.9 Работникам техникума запрещается:
- 3.9.1 Оказывать платные образовательные услуги обучающимся в техникуме, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- 3.9.2 Курение табака на территориях и в помещениях техникума в соответствии с Федеральным законом от 23.02.2013 г. №15-ФЗ «Об охране Здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».
- 3.9.3 В помещениях техникума: хождение в верхней одежде и головных уборах; громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий; употребление алкогольных, токсических и наркотических и иных веществ; употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.
- 3.10 Иные права и обязанности руководителей, педагогических работников, специалистов, служащих, рабочих техникума, включая общие правомочия работников и правила организации их труда, определяются законодательством о труде, уставом техникума, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, и трудовым договором (эффективным контрактом).

VI. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4. 1 Работодатель в праве:
- давать работникам обязательные для исполнения указания, обусловленные трудовым договором и должностными инструкциями.
 - проводить дисциплинарные расследования нарушений трудовой дисциплины, требуя письменных объяснений от работников.
 - применять меры воздействия при нарушении работником трудовой дисциплины;
 - применять меры поощрения при проявлении работником трудовой и общественной активности с достигнутой положительным результатом.
4. 2 Администрация обязана:
- соблюдать законодательство о труде;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом);
 - обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
 - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - создавать условия роста эффективности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда;
 - осуществлять мероприятия по повышению эффективности и качества работы, улучшению организации и повышению уровня образовательного процесса;
 - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
 - предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
 - своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;
 - рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
 - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных федеральными законами, уставом и коллективным договором формах;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.
- 4.3 Помимо указанных выше полномочий техникум, в части обеспечения образовательного процесса и выполнения иных возложенных на него функций, обязан:
- правильно организовать труд преподавательских работников и других сотрудников;
 - своевременно сообщать педагогическим работникам расписание их учебных занятий;
 - утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической и других видов работ, выполняемых педагогическими работниками техникума;
 - организовать изучение и внедрение передовых методов обучения;
 - обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ФГОС;
 - обеспечить разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
 - осуществлять воспитательную работу с сотрудниками, обучающимися, создать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культуры и художественной творчеством;

- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы техникума, поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов техникума, трудовые договоры (эффективные контракты);
- организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров;
- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда;
- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;
- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- исполнять иные, предусмотренные законом (ст. 212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников техникума;
- постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, повышать качество нормирования труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, обеспечивать правильное соотношение между остротой эффективности труда и ростом заработной платы, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы, обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда;
- выдавать заработную плату в размерах и в сроки, установленные законом, коллективным договором, положением об оплате труда;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков работникам техникума;
- сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;
- создавать работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;
- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении техникумом,

- своевременно рассматривать критические замечания участников образовательного процесса;
- сообщать им о принятых мерах; внимательно относиться к нуждам и запросам участников образовательного процесса.

V. РАБОЧЕЕ И УЧЕБНОЕ ВРЕМЯ. ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1 В техникуме устанавливается шестидневная рабочая неделя. Для отдельных категорий (должностей) руководителей, специалистов, служащих, рабочих техникума и иных, не занятых обеспечением текущего учебного процесса, предусмотрена пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего дня при пятидневной рабочей неделе - 8 часов.

5.2 Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания устанавливается с понедельника по пятницу:

- начало работы в 8час.00 мин;
- перерыв для отдыха и питания с 13час.00 мин. до 13ас. 48мин;
- окончание работы в 17час.00 мин.

5.3 Время работы в пятницу устанавливается:

- начало работы в 8час.00 мин;
- перерыв для отдыха и питания с 13час.00 мин. до 13ас. 48мин;
- окончание работы в 16 час.00 мин.

Продолжительность работы накануне праздничных дней уменьшается на 1 час.

5.4 Для педагогических работников установлена шестидневная рабочая неделя. Рабочее время педагогических работников техникума учитывается в астрономических часах.

- начало учебных занятий - с 8 час 30 мин.
- окончание учебных занятий согласно расписания учебных занятий;
- перерыв для отдыха и питания с 11.50 до 12.35 часов.

5.5 Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической и иной работы.

В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного плана.

5.6 Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим, техническим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников Техникума являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к образовательной, методической, организационной работе в порядке, установленном локальным нормативным актом Техникума, принятым с учетом мнения педагогического совета Техникума

5.7 Контроль за выполнением индивидуальных планов, учебно-методической и воспитательной работы осуществляется, заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по воспитательной работе методистом техникума.

5. 8 Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется заместителем директора по учебной работе.
5. 9 Все вопросы, связанные с временной, не более одной календарной недели, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении заместителя директора по учебной работе, который в праве (устно или письменно - в зависимости от фактических обстоятельств) производить соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий.
Отдельным работникам приказом директора может устанавливаться другое время начала и окончания работы, обеденного перерыва.
5. 10 Отдельным категориям работников техникума, относящимися к категориям руководителей, служащих, рабочих может быть установлен ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст. 119 ТК РФ).
Перечень работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска утверждается директором техникума (Приложение №1).
5. 11 О начале и об окончании занятий, а также о перерыве в занятиях работники извещаются соответствующими сигналами (звонок).
5. 12 При неявке на работу преподавателя или другого работника техникума секретарь учебной части обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).
5. 13 В рабочее время запрещается:
- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью (слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки и т.д.);
 - созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
5. 14 Расписания учебных занятий составляются на семестр в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, формы обучения, утверждаются директором техникума и доводятся до сведения не позднее чем за десять дней до начала каждого семестра.
5. 15 Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается - 45 минут. Занятия проводятся в форме пары- двух объединенных академических часов с перерывом между ними 5 мин. Перерывы между парами составляют 10 минут. Большая перемена (перерыв на обед) - 45 мин. – после второй пары (в 11час.50мин.) В праздничные дни продолжительность академического часа сокращается до 30 минут.
5. 16 Вход обучающихся в аудиторию и выход из аудитории после сигнала о начале занятий (фактического начала занятий преподавателем) допускается только с разрешения преподавателя.
5. 17 С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудитории во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

5. 18 До начала каждого учебного занятия и в перерывах между занятиями лаборанты, заведующие кабинетами подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру.
5. 19 При осуществлении в Техникуме функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается :
 - присутствие в группах во время занятий посторонних лиц без разрешения директора Техникума;
 - делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий в присутствии обучающихся.
5. 20 В каждой группе ведется журнал учета посещаемости и успеваемости обучающихся установленной формы, который хранится в учебной части или преподавательской техникума и ежедневно перед началом занятий выдается старосте или преподавателю, ведущему занятие, для отметки в нем присутствующих и отсутствующих на занятиях, а также оценки уровня подготовки и знаний обучающихся, слушателей.
5. 21 Установление нагрузки педагогам:
 - нагрузка педагогам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема нагрузки педагогов производится на 01 сентября учебного года;
 - объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом работником с работодателем;
 - установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки может быть уменьшен в течение учебного года по соглашению сторон;
5. 22 Уменьшение учебной нагрузки преподавателей без их согласия может осуществляться так же в случаях:
 - временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
 - временного выполнения учебной нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
5. 23 В других случаях любое временное или постоянное изменение(увеличение или уменьшение) у педагога объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой ,предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.
5. 24 О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменениями педагогам объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме(под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки педагогов на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.
5. 25 Работникам техникума предоставляются все предусмотренные законодательством о труде виды времени отдыха (гл. 17—18 ТК РФ). При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха педагогических работников.
5. 26 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно

графиком отпусков, утверждаемым директором техникума с учетом мнения выборного профсоюзного органа преподавателей и сотрудников не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

5. 27 О времени начала отпуска работники извещаются не позднее чем за две недели до его начала. Педагогическим работникам ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.
5. 28 Продолжительность отпуска работников техникума, занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства РФ об отпусках работников образования от 1 октября 2002 г. № 724.

VI. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6. 1 К работникам техникума, за добросовестное и образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются виды следующие поощрения:
 - объявление благодарности;
 - награждение почетной грамотой, награждение ценным подарком;
 - премиальные выплаты, выплаты стимулирующего характера, единовременные выплаты;
6. 2 За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники представляются к наградам, установленным законодательством субъекта Российской Федерации и иным государственным наградам.
6. 3 Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника (ст. 66 ТК РФ) Поощрительная единовременная выплата и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.
6. 4 Примененные к работнику техникума меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных ТК РФ, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7. 1 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей техникум применяет меры дисциплинарного взыскания в соответствии со статьей 192 ТК РФ.
7. 2 Дисциплинарные взыскания к работникам применяются директором техникума и объявляются приказом.
7. 3 До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. В этом случае работодателем составляется в произвольной форме соответствующий письменный акт об отказе от дачи объяснений (ст.193 ТК РФ).
7. 4 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, (ст. 39, п. 5 ст. 81, ст. 374, 376, 405 ТК РФ).
Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее

двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинен по службе (работе), независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

7. 5 За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения дящегося дисциплинарного нарушения.

7. 6 Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, инспектором отдела кадров техникума, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.

7. 7 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Директор, до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или соответствующего профсоюзного органа работников ст. 194 ТК РФ.

7. 8 К работникам техникума - нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения устава техникума, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами техникума.

7. 9 Работник техникума отстраняется от работы в случае:

- появления на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- если он не прошел аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в порядке, установленном действующим законодательством;
- если он не прошел в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- если он не прошел в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- если выявлены в соответствии с медицинским заключением противопоказания для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором;
- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

VIII. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ ТЕХНИКУМА

8. 1 В целях создания условий для безопасного функционирования техникума на его объектах организуется пропускной режим.

8. 2 Проход работников на объекты техникума осуществляется исключительно по документам, дающим на это право (магнитные карты)

8. 3 Директор обязан обеспечить охрану техникума, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и руководителей структурных подразделений коллежа.

8. 4 Ключи от помещений учебных зданий, находятся у дежурного работника (вахтер) и выдаются по списку, установленному приказом директора техникума. Ключи от аудиторий, лабораторий и кабинетов выдаются преподавателям согласно расписания учебных занятий. Порядок получения и сдачи ключей от помещений техникума определяется заведующим учебным хозяйством и оформляется приказом (распоряжением) с указанием лиц, ответственных за сохранность помещений и находящегося в них оборудования.
8. 5 Ответственность за оснащенность в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет заместитель директора по административно-хозяйственной части. За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие кабинетами, методист, заведующий учебным хозяйством.
8. 6 В помещениях техникума запрещается:
- хождение в верхней одежде и головных уборах;
 - громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
 - курение;
 - употребление алкогольных, токсических и наркотических веществ;
 - употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

Настоящие Правила хранятся во всех подразделениях техникума.

Заместитель директора по учебной работе

В.Ю.Токаренко

Начальник отдела кадров

Г.А.Журавлева