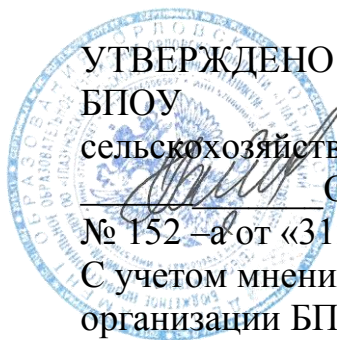


**Департамент образования Орловской области
БПОУ ОО «Глазуновский сельскохозяйственный техникум»**



УТВЕРЖДЕНО приказом директора
БПОУ ОО «Глазуновский
сельскохозяйственный техникум»

О. В. Сеферова

№ 152 –а от «31» августа 2019 г

С учетом мнения Первичной профсоюзной
организации БПОУ ОО «Глазуновский
сельскохозяйственный техникум»
протокол № 3 от «29» августа 2019 г

**Правила внутреннего трудового распорядка
в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Орловской
области «Глазуновский сельскохозяйственный техникум»**

ПРИНЯТО на заседании Общего собрания (конференции) работников и обучающихся Образовательного учреждения протокол от «29» августа 2019 г. №3

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Бюджетного профессионального образовательного учреждения Орловской области «Глазуновский сельскохозяйственный техникум» (далее по тексту - «Правила», «Техникум») разработаны для обеспечения правильной организации работы и рационального использования рабочего времени работников Техникума, повышения качества, эффективности, безопасности труда и укрепления трудовой дисциплины, а также разрешения иных вопросов, связанных с регулированием трудовых отношений в организации.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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», приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Законом Орловской области от 06.09.2013 № 1525-ОЗ «Об образовании в Орловской области», Уставом Техникума, коллективным договором.

1.3. Действие Правил распространяется на всех работников Техникума, каждый работник несет ответственность за качество образования и его соответствие Федеральным государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.4. Правила вступают в силу со дня их утверждения.

2. Прием и увольнение работников Техникума

2.1. Для работников образовательного учреждения работодателем является Техникум.

2.2. Рабочие и служащие принимаются на работу в Техникум путем заключения трудового договора (контракта) с администрацией Техникума.

2.3. При заключении трудового договора (контракта) гражданин обязан предъявить администрации Техникума, следующие документы:

- паспорт гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о паспортах;
- трудовую книжку установленного образца, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);

- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки, а также иные документы, предусмотренные действующим законодательством;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении;
- справку об отсутствии судимостей - для лиц, претендующих на осуществление деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и уполномоченным лицом Техникума. Один экземпляр трудового договора под роспись передается работнику, другой хранится в отделе кадров Техникума. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и уполномоченным лицом Техникума, если иное не установлено трудовым договором.

2.5. При приеме или переводе сотрудников на другую работу в установленном порядке администрация Техникума обязана ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями согласно должностным инструкциям, правилами трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной и экологической безопасности, организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.6. На всех рабочих и служащих, проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки согласно Инструкции о ведении трудовых книжек на предприятиях, учреждениях, организациях. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.7. Порядок заполнения трудовой книжки регламентируется нормативно-правовыми актами Российской Федерации. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

2.8. Расторжение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

2.9. Администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана:

2.10.1. ознакомить работника с должностной инструкцией, условиями и оплатой труда;

2.10.2. разъяснить его права и обязанности;

2.10.3. ознакомить работника с настоящими Правилами;

2.10.4. проинструктировать по правилам техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности.

2.11. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в образовательных учреждениях, в установленных случаях - справки об отсутствии судимости. Личное дело хранится у специалиста в отдела кадров Техникума.

2.12. Согласно ст. 72.1 Трудового кодекса РФ перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса РФ.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ).

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.13. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение сторонами определенных существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в техникуме работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

Если работник отказывается от продолжения работы на условиях, соответствующих режиму рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций.

Отмена режима неполного рабочего времени производится работодателем с учетом мнения Первичной профсоюзной организации работников Техникума.

2.14. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию Техникума письменно не менее чем за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.

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

2.15. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.16. По истечении срока трудового договора он прекращается согласно п. 2 ст. 77, ст. 78 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.17. По инициативе работника трудовой договор расторгается в порядке, предусмотренном п. 3 ст. 77, ст. 80 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.18. По инициативе администрации Техникума трудовой контракт расторгается согласно п. 4 ст. 77, ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.19. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу.

2.20. До подготовки документов на увольнение работник в сроки и в порядке, согласованные с администрацией Техникума, обязан сдать выполненную работу, всю документацию, материалы, рабочие проекты, созданные в ходе трудовой деятельности; вернуть имущество, переданное ему для исполнения трудовых обязанностей. В последний рабочий день работник обязан сдать уполномоченному лицу ключи, печати и штампы, пропуск для прохождения в здание Техникума и т.д.

2.21. В день увольнения администрация Техникума производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием таких обстоятельств.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1 заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерации;

3.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка техникума;

3.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.1.5. принимать локальные нормативные акты;

3.1.6. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять каждому работнику работу, обусловленную трудовым договором; закрепить за каждым работником определенное рабочее место;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников исправными оборудованием, инструментами, материалами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой производственной дисциплины; применять меры воздействия к нарушителям дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

- постоянно контролировать знания и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, требований производственной санитарии и гигиены труда, требований по противопожарной охране;

- принимать необходимые меры по профилактике травматизма, заболеваний работников; обеспечивать работающих в соответствии с действующими нормами специальной одеждой, моющими средствами;

- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства Российской Федерации;
- обеспечивать систематическое повышение деловой (профессиональной) квалификации преподавателей и других работников техникума; способствовать созданию необходимых условий для повышения профессионального мастерства преподавателей на факультетах, курсах повышения квалификации, путем их стажировки на предприятиях, в учреждениях, организациях;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении техникума, филиала;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- обеспечивать своевременное предоставление отпуска и выплату заработной платы за период отпуска всем работникам техникума;
- постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы; в пределах, имеющихся в техникуме средств на оплату труда определять форму и систему оплаты труда, размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах; своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы техникума, филиалов; проводить в жизнь решения Совета Образовательного учреждения, филиалов, общих собраний коллектива, педагогических Советов, поддерживать и поощрять лучших работников техникума;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. Основные права и обязанности работников техникума.

4.1. Работники техникума и филиалов имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление им 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;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- защиту своих персональных данных;

- участие в управлении техникума и филиалов, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом техникума;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности техникума, филиалов, в том числе через органы управления и общественные организации;

- обжалование приказов и распоряжений администрации техникума, в установленном законодательством порядке;

- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений техникума, филиалов в соответствии с локальными нормативными актами техникума;

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.2. Педагогические работники 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 учебных 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 библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами техникума, филиалов, 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 бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами техникума, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 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 техникума

4.3. 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;
- 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 Орловской области.

4.4. Работники техникума, филиалов обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты колледжа;
- соблюдать установленный трудовой распорядок и трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- содержать свое рабочее место, оборудование и инструменты в чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в структурном подразделении и на территории техникума;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- экономно и рационально расходовать сырье, материалы и электроэнергию;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в т.ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению техникума, филиалов;
- не разглашать информацию, носящую конфиденциальный характер и ставшую известной в процессе выполнения своих трудовых функций.
- соблюдать Устав техникума, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты техникума.

4.5. Работнику запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие техникуму, филиалам без получения разрешения в установленном порядке;
- вести длительные личные телефонные разговоры;
- использовать интернет в личных целях;
- курить в помещениях техникума, филиалов и его территории;
- приходить в техникум, филиалы и находится в нем в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

4.6. 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;
- незамедлительно сообщать администрации техникума о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся, сохранности имущества техникума.

4.7. 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 Российской Федерации;
- использовать антипедагогические методы воспитания с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, антигуманные, а также опасные для жизни и здоровья обучающихся методы обучения;
- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы техникума, филиалов, продолжительность занятий и перемен между ними;
- отвлекать обучающихся во время учебного года на работы, не связанные с учебным процессом.

4.8. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так в общении с посетителями техникума, филиалов.

4.9. Работники техникума, филиалов имеют иные права и несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом техникума, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами техникума.

5. Рабочее время

5.1. Для преподавательского состава

5.1.1. Рабочее время преподавателей определяется учебной нагрузкой, планами учебно-воспитательной и методической работы, графиком работы и расписанием занятий.

5.1.2. Рабочее время преподавателя начинается не позднее 10 минут до звонка на занятие. Перерыв на обед определяется расписанием занятий.

5.1.3. Учет явки на работу осуществляется специалистом по кадрам и (или) заведующими отделениями, в филиалах – заведующими филиалов. С уведомления специалиста по кадрам производится подмена временно отсутствующего преподавателя.

5.1.4. Отсутствие по уважительной причине подтверждается соответствующими документами.

5.1.5. Расписание занятий на семестр вывешивается на специальном, хорошо освещенном месте до начала занятий в данном семестре.

5.1.6. Занятия в учреждении согласно режиму его работы проводятся по пятидневной рабочей неделе:

- начало занятий: 08.30;
- продолжительность занятия: 45 минут;
- занятия проводятся «парами»;
- перерывы между «парами»: 5/10 минут;
- выходной день: суббота, воскресенье.

5.1.7. До начала каждого учебного занятия преподаватели или лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструменты.

5.1.8. Заведующие учебными кабинетами, лабораториями обеспечивают санитарно - гигиенические условия в закрепленных за ними кабинетах, лабораториях в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

5.1.9. В учебное время запрещается:

- отвлекать преподавателей от учебных занятий;
- созывать собрания, заседания, совещания, связанные с отвлечением от занятий;
- снимать учебную группу с занятий для выполнения работ, не связанных с образовательной деятельностью.

5.1.10. Не прибыть на занятия преподаватель может только с разрешения заведующего отделением, заместителя директора или директора и только по уважительной причине, заблаговременно предупредив их о своей неявке.

5.1.11. Посторонние лица (кроме директора, его заместителей, заведующих отделениями) могут присутствовать на занятиях с разрешения директора или его заместителей.

5.1.12. Преподавателям предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 56 календарных дней, как правило, во время летних каникул, согласно действующему законодательству РФ.

5.1.13. Преподаватели выполняют работу в соответствии с количеством учебных часов, определенных тарификацией, включая и каникулярное время.

5.1.14. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор Техникума с учетом мотивированного мнения Первичной профсоюзной организации техникума до ухода работника в отпуск.

5.1.15. В периоды летних и зимних каникул преподаватели, не занятые основной работой, могут привлекаться к другой работе с учетом их специальности и квалификации.

5.2. Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, педагогических работников

5.2.1. Рабочее время административно-управленческого, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала, педагогических работников определяется графиком работы.

5.2.2. Продолжительность рабочего времени административно - управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, педагогических работников не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Режим рабочего дня:

5.3.1. Пятидневная рабочая неделя:

- начало работы: 08.30;
- перерыв на обед: 13.00 - 14.00;
- окончание работы: 17.30;
- накануне праздничных дней: 16.30.

5.3.2. Режим рабочего дня работников, которым приказом по учреждению установлен ненормированный рабочий день, устанавливается в соответствии с п. 2, за исключением дней, когда по характеру работы они вынуждены работать сверх установленного рабочего времени (из расчета не более 4-х часов в неделю).

5.3.3. Отдельным работникам приказом по учреждению или трудовым договором может быть установлен персональный режим рабочего дня, обусловленный необходимостью обеспечения нормального функционирования работы учреждения.

5.3.4. Режим работы структурных подразделений учреждения утверждается директором по представлению их руководителей и согласованных с заместителями директора. При этом учитывается необходимость обеспечения ими нормального функционирования работы учреждения.

5.3.5. В каникулярное время работники учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, не занятые на основной работе, могут привлекаться, с учетом их специальности и квалификации, к выполнению хозяйственных работ в учреждение с сохранением оплаты труда по основной работе.

5.3.6. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

5.3.7. Контроль за соблюдением режима рабочего дня осуществляют руководители структурных подразделений. Обо всех нарушениях работников они письменно информируют директора или его заместителей.

6. Время отдыха

6.1. Время отдыха - время в течение, которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей (перерыв в течение рабочего дня смены), ежедневный, (междусменный) отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых, праздничные нерабочие дни, отпуска).

6.2. Перерыв для отдыха и питания, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, выходные праздничные дни нерабочие дни работодатель по согласованию с профкомом устанавливает в соответствии с действующим законодательством (ст.ст. 108, 110, 111, 112 Трудового кодекса РФ).

На тех работах, где по условиям учебного процесса, производства перерыв установить нельзя работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени по его усмотрению

7. Сроки и место выдачи заработной платы

7.1. Заработная плата выплачивается работникам техникума, филиалов 6-го и 19-го числа каждого месяца путем перечислением денежных средств через банк или наличными в кассе техникума.

При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.2. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок.

8. Поощрения работников техникума, филиалов за труд

8.1. За добросовестный труд, образцовое и высокопрофессиональное выполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство, успехи в обучении и воспитании обучающихся и другие достижения в труде применяются следующие формы поощрения работников техникума, филиалов:

8.1.1. объявление благодарности;

8.1.2. выплата премии;

8.1.3. награждение ценным подарком;

8.1.4. награждение почётной грамотой.

8.2. К работнику могут быть одновременно применены меры материального и морального поощрения. Применяемые меры поощрения объявляются посредством издания приказа.

8.2.1. Поощрения объявляются в приказе директора Техникума.

8.2.2. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

8.3. За особые трудовые заслуги работники техникума, филиалов представляются Учредителю к поощрению, к награждению орденами, медалями, почётными грамотами, нагрудными знаками, к присвоению почётных званий и др.

8.4. Поощрение объявляется в приказе директора техникума. Сведения о поощрении в установленном порядке заносятся в трудовую книжку работника.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

9.2. В соответствии со ст. 192 Трудового кодекса РФ за нарушение трудовой дисциплины администрацией применяются следующие дисциплинарные взыскания:

9.2.1. замечание;

9.2.2. выговор;

9.2.3. увольнение по основаниям, специально предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

9.3. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.4. До применения взыскания нарушитель трудовой дисциплины обязан представить объяснение в письменной форме, в случае отказа от письменного объяснения, составляется акт. Отказ от дачи письменного либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

9.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 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 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.

9.6. Взыскания объявляются приказом директора Техникума. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины и мотивы применения взыскания. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

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

9.9. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока взыскания.

9.10. Директор Техникума до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.11. Педагогические и инженерно - технические работники техникума, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, согласно пункту 8 статьи 81 Трудового кодекса РФ. К аморальным проступкам могут быть отнесены:

9.11.1. рукоприкладство;

9.11.2. нарушение общественного порядка, в т.ч. не по месту работы;

9.11.3. другие нарушения норм морали, не соответствующие общепринятому положению педагогического работника.

9.12. Преподаватели Техникума могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, согласно п. 4б статьи 56 Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9.13. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

9.14. Материальная ответственность работника наступает в случае причинения им ущерба Техникуму в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

9.15.1. действия непреодолимой силы;

9.15.2. нормального хозяйственного риска;

9.15.3. крайней необходимости или необходимой обороны.

10. Заключительные положения

10.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения, работники и работодатель руководствуются Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10.2. По инициативе работодателя или работников (после согласования с профсоюзным комитетом) в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

10.3. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в Техникуме в общедоступном, видном месте.