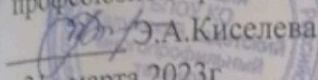
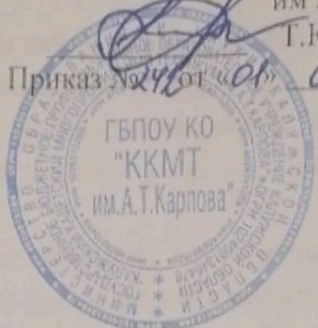


Министерство образования и науки Калужской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Калужской области «Калужский кадетский многопрофильный техникум им А.Т.
Карпова»

«Рассмотрено»
на Совете Учреждения
Протокол №4
от « 11 » января 2023 г.

«Согласовано»
Председатель первичной
профсоюзной организации

«31» марта 2023г

«Утверждаю»
Директор ГБПОУ КО «ККМТ
им А.Т. Карпова»
Г.Ю. Драницына
Приказ № 46 от «01» 09. 2023г.



Правила
внутреннего трудового распорядка
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Калужской области «Калужский кадетский многопрофильный техникум им А.Т.
Карпова»

Калуга, 2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Калужской области «Калужский кадетский многопрофильный техникум» (далее – техникум) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом техникума, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующие трудовое законодательство.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом техникума и регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность техникума в лице директора (далее – работодатель) и работников, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в техникуме.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка техникума призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива, и имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка техникума является обязательным для всех работников техникума.

1.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под расписку.

1.6. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка является нарушением трудовой дисциплины и влечет за собой дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством и Уставом техникума.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников техникума

2.1. Приём на работу в техникум производится на основании заключенного трудового договора.

2.2. При приёме на работу в техникум лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 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 государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – 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;
- документы о медицинском обследовании в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 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 не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

- иные документы – согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

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

2.5. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.6. Заместители директора, главный бухгалтер могут быть приняты на работу, как по срочному трудовому договору, так и по трудовому договору на неопределенный срок.

2.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника (под роспись):

- с должностной инструкцией, Уставом техникума, Коллективным договором, с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка техникума, Положением об обработке и защите персональных данных и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

- провести инструктаж по технике безопасности, санитарии, противопожарной безопасности;
- предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих государственную, коммерческую или служебную тайну техникума и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам;
- лиц, имеющих доступ в соответствии со своими должностными полномочиями к персональным данным работников, предупредить об обязанности по сохранению сведений, относящихся к персональным данным, и об ответственности за разглашение указанных сведений.

2.8. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Работодатель в этом случае обязан оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее 3 рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

2.9. Прием на работу в техникум может осуществляться с прохождением испытательного срока продолжительностью от 1 до 6 месяцев в зависимости от должности в соответствии с трудовым законодательством РФ.

2.10 Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию, и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.11. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя, главного бухгалтера и его заместителей – шести месяцев, если иное не установлено действующим законодательством. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.12. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства, коллективного договора, локальных нормативных актов техникума.

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

2.14. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

2.15. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

2.16. Работники в соответствии с ТК РФ и иными нормативными правовыми актами проходят предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

2.17. На время прохождения медицинских осмотров за работником сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата. Время, место и порядок прохождения осмотров определяется заранее.

2.18. Уклонение (отказ работника без уважительной причины) от прохождения медицинских осмотров является нарушением трудовой дисциплины и влечет применение мер дисциплинарной ответственности в соответствии с ТК РФ.

2.19. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу (вакантную должность), не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке, либо отсутствию в техникуме соответствующей работы (вакантной должности), трудовой договор прекращается на основании п.8 ст.77 ТК РФ.

2.20. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника, в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.21. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа и работодателя является для работников основной.

2.22. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают существовать 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 техникума, с изменением подведомственности (подчиненности) техникума либо его реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 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.

2.23. Помимо общих оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 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, воспитанника.

2.24. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации техникума) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.25. При принятии решения о сокращении численности или штата работников техникума, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников техникума работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.26. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в

соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

2.27. Все работники, в том числе преподавательский состав, имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения заявления работника об увольнении. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

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

2.28. Руководитель учреждения имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя (собственника имущества организации, его представителя) в письменной форме не позднее, чем за один месяц (ст. 280 ТК РФ).

2.29. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.30. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники техникума 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;
- 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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- защиту своих персональных данных;
- участие в управлении техникумом, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом техникума.

3.2. Работники техникума **обязаны:**

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, указанные в трудовом договоре и должностной инструкции, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения, приказы администрации и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда, поддерживать и укреплять высокий имидж техникума;
- соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты техникума;
- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- содержать свое рабочее место, оборудование и инструменты в чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в служебных и других помещениях и на территории техникума;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электрическую энергию, другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, предусмотренные правилами и инструкциями; пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (аварии), немедленно сообщать о случившемся администрации;
- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведения, полученные в силу служебного положения, определенные специальными документами техникума как коммерческая (служебная) тайна, распространение которой может нанести вред техникуму или ее работникам;
- вести себя достойно, уважительно относиться к коллегам, обучающимся, посетителям, соблюдать правила этики поведения;
- приходить на работу в опрятной, делового вида одежде;
- своевременно уведомлять администрацию в случае болезни или других причин невыхода на работу.

3.3. Работнику техникума **запрещается:**

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

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

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

4. Основные права и обязанности педагогических работников

4.1. Помимо правомочий, указанных в п. 3.1. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, **педагогические работники техникума 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, 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.

4.2. 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 и областными законами.

4.3. Помимо обязанностей, указанных в п. 3.2. настоящих Правил, педагогические работники техникума 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;

4.4. Помимо указанных в пункте 3.3. настоящих Правил запретов, 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, продолжительность занятий и перемен между ними;
- отвлекать обучающихся во время учебного года на работы, не связанные с учебным процессом.

4.5. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом техникума с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерации;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка техникума;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты.

Работодатель имеет и иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

5.2. 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;
- соблюдать общие требования при обработке, защите, хранении, использовании и передаче персональных данных работника в соответствии со ст. 86-88 Трудового кодекса РФ;
- 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;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу учреждения (простой, авария и т.д.);
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой производственной дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;

- 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;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении техникумом;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- обеспечивать своевременное предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков всем работникам техникума;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату в установленные сроки (5 и 20 числа каждого месяца по договору с Банком).
- постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы;
- 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; реализовывать решения Совета техникума, общих собраний работников, педагогических Советов, поддерживать и поощрять лучших работников техникума;
- требовать от работников соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка учебного заведения;
- требовать от работников, имеющих доступ в силу своих должностных обязанностей к персональным данным работников, обучающихся соблюдение правил обработки персональных данных, установленных ФЗ РФ «О персональных данных», Положением техникума об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся;
- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;
- заменять отсутствующего преподавателя;
- обеспечивать эффективное ведение учебного процесса;
- устанавливать преподавателю учебную нагрузку в новом учебном году;
- обеспечивать выполнение планового государственного задания на оказание образовательных услуг;
- следить за наличием и разработкой образовательных стандартов и учебных планов;
- постоянно совершенствовать учебно-методическую, учебно-воспитательную работу в техникуме;

- осуществлять контроль за выполнением учебных программ и планов, соблюдением расписания учебных занятий;
- быть тактичным в отношениях с членами трудового коллектива, соблюдать правила этики поведения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.3. Работодатель при осуществлении своих обязанностей должен стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности образовательного учреждения.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время работников техникума определяется настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, а также расписанием занятий, должностными обязанностями каждого работника, трудовым договором.

6.2. В соответствии с действующим законодательством для работников техникума устанавливается:

- 5-ти дневная рабочая неделя для преподавательского состава общей продолжительностью не более 36 часов;
- 5-ти дневная 40-часовая рабочая неделя для работников прочего персонала, вахтеров, сторожей (сменная работа);
- 5-ти дневная 40-часовая рабочая неделя – для остальных работников административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала учебного заведения;

Работникам предоставляются два выходных дня в неделю. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем – суббота. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

6.3. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания для работников техникума, работающих по 5-ти дневной 40-часовой рабочей неделе устанавливается следующее:

С понедельника по пятницу:

- начало работы – 8 час. 00 мин.
- перерыв – с 13 ч. 00 мин. до 13 час. 30 мин.
- окончание работы – 16 час. 30 мин.

Режим рабочего времени, отличающийся от режима, установленного настоящими правилами, указывается в трудовом договоре.

Время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания преподавателей устанавливается исходя из графика учебного процесса, расписания занятий, плана общих мероприятий техникума и с учетом дополнительно возложенных на сотрудников обязанностей (классное руководство, заведование кабинетами, руководство цикловыми методическими комиссиями и др.)

Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и выполнением индивидуальных планов осуществляется заместителем директора по учебной работе, руководителем учебно-методического отдела (далее – руководитель УМО).

При сменной работе режимы рабочего времени и отдыха определяются графиком сменности, утвержденным работодателем.

6.4. К рабочему времени педагогических работников относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях, предусмотренных законодательством);
- заседание цикловой комиссии;
- родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;
- дежурства на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от 1 до 2,5 часов.

6.5. Продолжительность учебного занятия (академический час) устанавливается 45 минут. Занятия по предмету проводятся в течение двух академических часов с перерывом между ними в 5 минут. Перерыв между учебными занятиями – 10 минут.

Обеденный перерыв для обучающихся проводится после четвертого и шестого урока и составляет 25 минут.

О начале занятий и по окончании занятий по каждому предмету преподаватели и обучающиеся извещаются одним звонком.

6.6. Администрация обязана организовать учет явки всех работников техникума на работу и ухода с нее.

6.7. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в техникуме.

Размеры ставок почасовой оплаты труда преподавателя учреждения устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей техникума ограничивается верхним пределом 1440 часов. Максимальный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в техникуме другими работниками, ведущих ее помимо основной работы, определяется самим образовательным учреждением в количестве не более 1080 часов на каждый учебный год.

6.8. В рабочее время работникам техникума запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание занятий;
- отменять занятия, изменять их продолжительность;
- освобождать студентов от учебных занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации техникума;
- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии обучающихся.

6.9. В случае болезни или других причин невыхода на работу работник обязан своевременно уведомить администрацию. При неявке на работу преподавателя руководитель УМО должен немедленно принять меры для замены его другим преподавателем и сообщить об этом руководителю техникума.

6.10. Привлечение работников к сверхурочным работам производится в порядке, предусмотренным ТК РФ.

6.11. По соглашению сторон трудового договора могут устанавливаться (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части).

6.12. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Нерабочими праздничными днями согласно трудовому законодательству РФ являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней Правительство Российской Федерации вправе переносить выходные дни на другие дни.

6.13. Всем работникам техникума предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.14. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6.15. Очередность предоставления отпусков устанавливается работодателем по согласованию с представителем первичной профсоюзной организации и доводится до сведения работников не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

6.16. Время каникул, не совпадающее с ежегодным отпуском, является рабочим временем педагогических работников техникума. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий они могут привлекаться к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время все работники техникума привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

6.17. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на несколько частей. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.18. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.19. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

6.20. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя для предотвращения или устранения производственной аварии, катастрофы, либо стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества; для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа техникума.

6.21. Привлечение работников к дежурству в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случае служебной необходимости по приказу директора техникума при условии наличия письменного согласия работника и с учетом мнения первичной профсоюзной организации, не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением в течение ближайших 10 дней времени отдыха той же продолжительности, что и дежурство. При этом работник самостоятельно выбирает день, в который он хочет отдохнуть. Работодатель, оформляя приказ на дежурство в выходные и нерабочие праздничные дни, должен указать дату, когда работнику будет предоставлен день отдыха.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом они должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

6.22. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по техникуму в рабочее время. Дежурство начинается не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания учебных занятий.

6.23. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени и осуществляет контроль над соблюдением режима работы работников.

7. Учебная деятельность

7.1. В техникуме установлена пятидневная учебная неделя.

7.2. Время начала учебных занятий в 8.30, продолжительность одного урока 45 минут.

7.3. Продолжительность академического часа в техникуме составляет 45 минут. Занятия могут проводиться в течение двух академических часов подряд с перерывом не менее 5 минут.

7.4. Посторонние лица могут присутствовать во время учебных занятий только с письменного уведомления директора техникума или его заместителей с согласия преподавателя. Вход в учебный кабинет после начала учебных занятий разрешается в исключительных случаях (например: по домашним обстоятельствам, по аварийной ситуации, для объявления изменений в расписании, для вызова обучающегося и т.д.).

7.5. Во время проведения учебных занятий и в присутствии обучающихся не допускается вмешательство в ход учебного процесса.

7.6. Взаимоотношения между всеми участниками образовательного и воспитательного процесса строятся на взаимоуважении, с соблюдением принципов педагогической этики.

7.7. Официально участники образовательного процесса в рабочее время обращаются друг к другу на «Вы» и по имени-отчеству.

7.8. Пропуск, перенос, отмена, сокращение или досрочное окончание учебных занятий, по усмотрению преподавателей и обучающихся без согласования с администрацией не допускается.

7.9. В целях обеспечения непрерывности учебного процесса при невозможности проведения преподавателем учебных занятий по уважительным причинам он должен немедленно поставить в известность об этом администрацию техникума.

7.10. Выполнение учебного плана является обязательным для каждого преподавателя. При пропуске занятий по болезни и другим уважительным причинам преподаватель обязан принять все меры для ликвидации отставания в выполнении учебного плана, а администрация обязана предоставить возможности для этого, включая замену занятий, изменение расписания и т.д.

7.11. Педагогический работник не имеет права опаздывать на учебные занятия. Преподаватель должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала учебных занятий, обучающиеся – за 5

минут. Преподаватель и обучающиеся готовятся к учебным занятиям до звонка. Появление в учебном кабинете и подготовка к учебным занятиям после звонка считается нарушением трудовой дисциплины.

7.12. Время учебных занятий должно использоваться рационально: не допускается систематическое отвлечение на посторонние темы. Также не допускается использование перемены для рабочей деятельности.

7.13. Педагогическим работникам **запрещается**:

- изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность учебных занятий (пары) и перерывов между ними;
- покидать учебный кабинет во время учебных занятий или заниматься посторонней деятельностью.

7.14. Сотрудникам техникума **запрещается**:

- отвлекать педагогических работников во время учебных занятий от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать во время учебных занятий собрания, заседания и всякого рода совещания.

7.15. Перед началом учебных занятий преподаватель проверяет готовность обучающихся и учебного кабинета. В случае если кабинет не подготовлен должным образом к занятиям, преподаватель не должен начинать занятий до приведения учебного кабинета в полную готовность.

7.16. Преподаватель несет ответственность за сохранность имущества, чистоту и порядок своего учебного кабинета. В случае обнаружения каких-либо пропаж, поломок или порчи оборудования преподаватель принимает меры по выяснению обстоятельств происшествия и о принятых мерах сообщает администрации.

7.17. Во время учебных занятий преподаватель несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье обучающихся.

7.18. Представители дежурной группы (не менее двух человек) под руководством дежурного преподавателя и дежурного администратора являются в техникум не позднее 7.45.

7.19. Дежурный преподаватель координирует деятельность дежурных обучающихся, контролирует ситуацию и принимает меры по устранению нарушений дисциплины и соблюдению санитарного состояния. Обо всех происшествиях немедленно сообщает дежурному администратору.

7.20. По окончании занятий и работ, проводимых в помещении техникума, ключи от помещений сдаются дежурному работнику на вахту техникума. Хранение и выдача ключей осуществляется в порядке, установленном администрацией.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. За совершение дисциплинарного проступка (неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей) директор техникума имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. Дисциплинарное взыскание на директора техникума налагает Учредитель.

8.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6-ти 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.

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

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

8.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или первичной профсоюзной организации работников техникума.

9. Меры поощрения за труд

9.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников техникума:

- благодарность;
- премия;
- ценный подарок;
- благодарственное письмо;
- почетная грамота;
- иные меры поощрения.

9.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к награждению государственными, ведомственными наградами, наградами городского, областного уровней, а также к наградам других организаций.

9.3. Ходатайства о награждении работников техникума наградами, указанными в п. 9.2., согласовываются с Советом Учреждения.

9.4. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения работников.

10. Заключительные положения

- 10.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работник и работодатель руководствуются положениями ТК РФ и иных нормативных правовых актов РФ.
- 10.2. По инициативе работодателя и работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.
- 10.3. За выполнение распорядка ответственны все работники техникума.
- 10.4. Контроль над соблюдением распорядка возлагается на заместителей руководителя техникума, а также на дежурного администратора техникума.
- 10.5. Настоящее Положение согласовывается с первичной профсоюзной организацией техникума, Советом Учреждения и утверждается директором техникума,
- 10.6. Контроль за соблюдением действующего законодательства в части трудового законодательства осуществляет учредитель.
- 10.7. Контроль над соблюдением настоящего Положения осуществляет директор техникума.
- 10.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся директором техникума, согласовываются с первичной профсоюзной организацией техникума, принимаются решением Совета Учреждения и вводятся в действие приказом директора техникума.