Рассмотрен
на заседании педагогического совета
Протокол №1 от 30.08.2021г.

Утвержден
приказом директора
№ 01.4-113 от 01.09.2021г.
_____ Р.С.Мадельян

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

г. Белореченск
2021 г.

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края "Белореченский индустриально-технологический техникум" (далее - Правила, техникум, работодатель) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в области среднего и дополнительного профессионального образования и уставом техникума и являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и учебы, время отдыха, меры поощрения и дисциплинарного взыскания, применяемые к работникам, иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Трудовой распорядок - правила поведения работников как в процессе труда, так и в иные периоды пребывания в зданиях (помещениях) и на территории техникума.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для работников техникума и его филиалов.

1.5. К числу работников техникума наряду с должностями педагогических работников, относятся должности административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

1.6. Работники техникума имеют право на уважение их человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственного мнения и убеждений.

1.7. При приеме на работу работодатель до подписания трудового договора обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

1.8. Настоящие Правила, а также изменения к ним публикуются на

официальном сайте техникума.

1.9. Настоящие Правила, а также изменения к ним, утверждаются приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации техникума.

II. Порядок приема, увольнения работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключенного ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в отделе кадров. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в отделе кадров.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.3. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Минтруда РФ от 26 апреля 2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» в том числе, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и

качества оказываемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки.

2.4. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой 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, при заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем;

- 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 о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- данные медицинского обследования с подтверждением отсутствия противопоказаний к занятию педагогической деятельностью.

2.5. 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, а также против общественной безопасности;

- неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.7. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок.

2.8. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре договора, хранящемся у работодателя.

2.9. До заключения трудового договора руководитель структурного подразделения, в которое принимается работник, обязан ознакомить его с должностными обязанностями, условиями труда, трудовым распорядком, размером заработной платы в соответствии с системой оплаты труда, установленной в техникуме, разъяснить его права и обязанности.

2.10. Работодатель обязан проинструктировать работника о безопасных условиях труда, противопожарной охране, провести вводный инструктаж по охране труда.

2.11. Работники, в соответствии с предусмотренным перечнем работ, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, проходят периодические медицинские осмотры для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

2.12. Лица в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования) и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно подлежат обязательному осмотру (обследованию) за счет средств работодателя.

2.13. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе продолжительностью не более 3 месяцев.

2.14. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением иных случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.15. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация и иные причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции.

2.16. О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.17. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.18. Работник имеет право по собственному желанию расторгнуть трудовой

договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.19. 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 не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.20. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы (день увольнения) работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, а также другие документы, связанные с работой по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.21. Если до истечения срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.22. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

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

2.24. Прекращение трудового договора по инициативе Работодателя может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.25. Помимо оснований, предусмотренных ст. 77 ТК РФ и иными

федеральными законами, 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 или психическим насилием над личностью студента.

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 кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

III. Основные права и обязанности работников

3.1.Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

- предоставление 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;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении мероприятий коллективного договора;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и

вступление в них для защиты своих прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении техникумом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, уставом техникума и коллективным договором;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

- защиту чести, достоинства и деловой репутации;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;

- возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники техникума дополнительно имеют право на:

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

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

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

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

- 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;

- осуществление научной, научно-технической, творческой,

исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- 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;

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

- сокращенную продолжительность рабочего времени;

- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

3.3. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, правилами и инструкциями, утвержденными техникумом;

- соблюдать устав техникума настоящие Правила, иные локальные нормативные акты техникума;

- своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения работодателя;

- бережно относиться к имуществу техникума и других работников, возмещать ущерб, причиненный техникуму в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- содержать свое рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии;

- соблюдать установленный в техникуме порядок хранения и учета материальных ценностей и документов;

- своевременно (не позднее пяти рабочих дней) представлять в отдел кадров копии подтверждающих документов об изменении персональных данных (фамилия, имя, отчество, адрес фактического проживания, адрес по месту регистрации, состав семьи и др.);

- создавать спокойную деловую обстановку, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, в помещениях техникума;

- в случае болезни или неявки на рабочее место по другой причине не позднее следующего рабочего дня информировать отдел кадров;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.4. Педагогические работники дополнительно обязаны:

- выполнять учебную, методическую, научно-исследовательскую, организационную работу в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы, соблюдать часы аудиторных занятий и консультаций, установленные расписанием занятий;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- систематически повышать свой профессиональный уровень, проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению техникума;

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;

- формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности), гражданскую позицию, способность к труду и жизни в современных условиях;

- быть честным и справедливым в отношении всех обучающихся, одинаково обращаться со студентами всех рас, национальностей и религий, поощрять свободный обмен мнениями между преподавателями и обучающимися;

- проявлять объективность и требовательность при оценке знаний, умений и навыков обучающихся; выявлять и пресекать факты плагиата при контроле письменных работ обучающихся;

- уважать академические права и свободы других работников, вести объективное обсуждение противоположных мнений;

- обеспечивать соблюдение порядка обучающимися в учебных аудиториях во время проведения занятий.

IV. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- требовать от работников исполнения своих трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу техникума, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в техникуме, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества и других работников, соблюдения настоящих Правил, локальных нормативных актов техникума;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор, принимать локальные нормативные акты;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже чем каждые полмесяца 7 и 23 числа путем перечисления на банковские счета работников;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания государственных контрольных и надзорных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных 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 техникумом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, уставом техникума и коллективным договором;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное страхование работников в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- своевременно сообщать педагогическим работникам расписание учебных занятий, объем учебной нагрузки и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно исследовательской и других видов работ;

- обеспечивать трудовую дисциплину, не допускать потери рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- контролировать знание и соблюдение работниками всех требований по обеспечению безопасных условий труда, пожарной безопасности, пропускному режиму;

- совершенствовать систему оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки при условии своевременного финансирования из краевого бюджета;

-- предоставлять ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком, который составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке и на условиях, определенных Положением, утвержденным приказом директора, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы техникума и благоприятных условий для отдыха работников;

- создавать работникам техникума необходимые условия для выполнения ими своих обязанностей, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поощрять различные формы общения работников структурных

подразделений для совместного обсуждения и решения общественных вопросов, всемерно поддерживать и развивать инициативу, активность работников, обеспечивать их участие в управлении и общественной жизни техникума;

- обеспечивать повышение профессионального уровня работников техникума, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;

- не допускать к исполнению трудовых обязанностей работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного и (или) наркотического опьянения, применять к нему соответствующие дисциплинарные взыскания согласно действующему законодательству Российской Федерации;

- обеспечивать сохранность имущества техникума и его работников;

- обеспечивать защиту персональных данных работников;

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами техникума, трудовыми договорами с работниками.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Продолжительность рабочего времени в техникуме не может превышать 40 часов.

5.2. Сменная работа вводится для сторожей (вахтёров) в соответствии с графиком сменности. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за 1 месяц до введение их в действие. Начало первой смены с 8 час., окончание – 17 час, начало второй смены с 17 час., окончание – 8.

5.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для: работников в возрасте до 16 лет не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю; для работников являющихся инвалидами 1 и 2 группы не более 35 часов в неделю; для педагогических работников – не более 36 часов в неделю.

5.4. В техникуме устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём в воскресенье.

5.5. Работникам предоставляются установленные законодательством

Российской Федерации нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

5.6. Режим работы техникума.

Продолжительность ежедневной работы для работников техникума, устанавливается**:**

- в обычный рабочий день – начало работы 8час., окончание работы 16час.;

- в пятницу – начало работы 8 час., окончание работы 15 час. 30 мин.;

- в субботу и накануне нерабочих праздничных дней – начало работы 8час., окончание 13час.

- продолжительность перерыва для отдыха и питания - 45 минут, перерыв в рабочее время не включается. Начало перерыва: 12час., окончание: 12час. 45мин.

На период летних каникул обучающихся работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом начало рабочего времени и его продолжительность могут изменяться.

Для педагогических работников продолжительность работы устанавливается в соответствии с расписанием занятий с которым работник должен быть ознакомлен не позднее чем за две недели до введения его в действие.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами 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.

5.7. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий, за выполнением индивидуальных планов учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы преподавателей осуществляется заместителем директора по учебной работе.

Контроль за режимом работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего и иного персонала осуществляют руководители соответствующих структурных подразделений техникума.

5.8. Работа на условиях внутреннего совместительства преподавателей и других работников техникума должна выполняется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации с разрешения директора техникума.

5.9. При неявке преподавателя или другого работника руководитель подразделения обязан принимать меры к замене его другим преподавателем (работником).

5.10. Запрещается в рабочее время отвлекать работников техникума от их непосредственной работы для проведения мероприятий, не связанных с их должностными обязанностями.

5.11. Для сторожей (вахтёров) и дежурных по общежитию устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом год.

Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ).

Так как для вышеуказанных категорий работников предоставление перерыва для отдыха и приёма пищи невозможно, работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время на рабочем месте, согласно ст. 108 ТК РФ.

5.12. Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

5.13. Работник может быть привлечен в установленном законодательством Российской Федерации порядке к сверхурочной работе, к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни.

5.14. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в случаях определенных Трудовым кодексом Российской Федерации: для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этом случае работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.15. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять занятия и перерывы между ними;
- публично обсуждать недостатки и неудачи обучающегося при других обучающихся и родителях;
- унижать достоинство обучающегося;
- находиться в верхней одежде и головных уборах в помещениях техникума;
- курить в помещениях техникума и на его территории.

5.16. Посторонние лица могут присутствовать на занятиях с разрешения директора техникума или его заместителя по учебной работе.

5.17. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Продолжительность основного отпуска:

- 28 календарных дней:
- 56 календарных дней -для педагогических работников.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

5.18. Право на использование оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в техникуме, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения

шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков работников техникума, утверждаемым директором техникума и согласованным с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный оплачиваемый отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в техникуме.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.19. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы техникума, допускается с письменного согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный

оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией при наличии средств в фонде оплаты труда.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией может быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет не допускается.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае, днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не

приглашен в порядке перевода другой работник.

5.20. Работодатель обязуется предоставить работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях, установленных коллективным договором.

5.21. Работодатель обязуется предоставить работнику дополнительные выходные дни одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами по его письменному заявлению четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности. Основанием для применения к работнику мер поощрения является его добросовестный эффективный труд, то есть безупречное выполнение трудовых обязанностей, продолжительная добросовестная работа, а также другие достижения в работе.

В приказе директора техникума о поощрении устанавливается, за какие успехи поощряется работник с указанием вида поощрения.

В техникуме применяются следующие виды поощрения:

1) объявление благодарности;

2) выдача премии;

3) награждение ценным подарком;

4) награждение дипломом «Открытие и гордость техникума»;

5) выдвижение работников или подготовленных ими научных работ на соискание премий, учрежденных Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.3. За заслуги и достижения в области образования и науки работники техникума могут быть награждены знаками отличия в сфере образования и науки, учрежденными Министерством образования и науки Российской Федерации.

6.4. Поощрения объявляются приказом директора техникума, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей к работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания возможно в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, а именно:

1) прогула, т.е. отсутствия на работе без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня;

2) появления на работе, на своем рабочем месте, либо на территории техникума в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

3) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных других работников;

4) совершения по месту работы хищения (в том числе, мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченного рассматривать дела о правонарушениях;

5) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

6) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профкома перпвичной профсоюзной организации.

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.

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

7.5. Приказ директора техникума о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным

приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

При необходимости приказ о дисциплинарном взыскании может быть доведен до сведения коллектива техникума.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6.Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.

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 профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

7.7. Работодатель обязан рассмотреть заявление профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации о нарушении заместителем директора техникума, руководителем структурного подразделения, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора и сообщить о результатах его рассмотрения в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к заместителю директора техникума, руководителю структурного подразделения, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.