

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Тульской области «Алексинский химико-технологический техникум»

СОГЛАСОВАНО

на Совете техникума

протокол № 1 от 15.02.2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ТО «АХТТ»

Приказ № 04-О от 15.02.2022г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников государственного профессионального образовательного
учреждения Тульской области "Алексинский химико-технологический
техникум"
(ГПОУ ТО «АХТТ»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений трудового коллектива Государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Алексинский химико-технологический техникум» (далее – ГПОУ ТО «АХТТ» или техникум).

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27.03.2006 № 69;
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 № 543; - Уставом техникума.

1.3. Правила должны способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, создания комфортного микроклимата для работников и студентов.

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил, регулируются и решаются администрацией техникума в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию или с учетом мотивированного мнения Совета техникума.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме.

2.2. В техникуме наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.3. Гражданин не может быть принят на работу в техникум в следующих случаях:

- признания его судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- лишения его судом права занимать определенные должности;
- имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации;
- наличия в соответствии с заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего выполнению должностных обязанностей;
- признания его недееспособными в установленном федеральным законом порядке.

2.4. Прием на работу оформляется приказом директора техникума, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. При приеме на работу (заключении трудового договора) согласно ст.65 ТК РФ работник представляет следующие документы:

- личное заявление;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, выданное поликлиникой по месту жительства, а также другие медицинские документы, определенные законом на момент приема на работу;
- 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.

Запрещается требовать от работников при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

2.5.1. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, для заместителей директора - не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.6. При приёме работника администрация техникума обязана ознакомить его под роспись со следующими документами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника:

- Уставом техникума;
- Коллективным договором;
- Настоящими Правилами;
- Положением о системе оплаты труда;
- Положением о защите персональных данных работников;
- Антикоррупционной политикой;
- Должностными требованиями (инструкциями);
- Инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;
- Иными локальными актами.

2.7. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, заводятся трудовые книжки в установленном порядке. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора техникума в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке формы Т2.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрении, дисциплинарном взыскании и увольнении.

Личные дела и личные карточки работников хранятся в техникуме в отделе кадров. После увольнения работника его дело передается в архив техникума.

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Отказ в приеме на работу.

2.10.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.10.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.10.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в техникум в течение этого срока.

2.10.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.10.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.10.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация техникума обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.10.7. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.11. Перевод работников на другую постоянную работу в техникуме по инициативе администрации, то есть изменение трудовых функций или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.

2.12. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация техникума обязана ознакомить его с должностными требованиями (инструкциями) и инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, провести первичный инструктаж по охране труда, а также проинформировать об условиях труда и его оплате.

2.13. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п.7 ст.77 ТК РФ.

2.14. Увольнение работника - прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.15. При расторжении трудового договора по инициативе администрации в случае прекращения деятельности техникума, сокращения численности или штата работников, она обязана не менее чем за 2 месяца до увольнения письменно предупредить об этом работника, а также сообщить в государственную службу занятости о предстоящем увольнении работника с указанием его профессии, специальности, квалификации и размера оплаты труда. Увольнение в этом случае допускается, когда невозможно перевести работника, при его согласии, на другую работу (в том числе с переподготовкой). В период срока предупреждения работник выполняет свои служебные обязанности, правила внутреннего трудового распорядка, ему гарантируются условия и оплата труда, как и другим работникам.

2.16. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником по инициативе администрации до истечения действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава техникума;
- применение, в том числе, однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.17. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию техникума письменно не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении,

По истечении указанного срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а администрация техникума обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По взаимной договоренности трудовой договор (контракт) может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.18. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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 в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

2.20. При расторжении трудового договора директор техникума издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании».

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. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.21. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация техникума обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

2.22. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании».

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация техникума направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления администрация техникума освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.23. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем 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).

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

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

2.26. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.27. Выдача работнику копий документов о работе (приказы о приеме, переводе, увольнении, поощрении, привлечении к дисциплинарной ответственности, трудовой книжки), справок о периоде работы у работодателя, справок о заработной плате производится по письменному заявлению работника не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления.

3. Основные права и обязанности работников техникума

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении техникума в формах, предусмотренных законодательством и Уставом техникума;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Педагогические работники в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" 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 предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

- право на бесплатное пользование 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом техникума;

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

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

3.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск – 56 календарных дней;

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

- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Тульской области.

3.4. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать Устав техникума и настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труд;
- бережно относиться к имуществу техникума и других работников;
- незамедлительно сообщить директору либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- в соответствии со ст.213 ТК РФ, предписанием главного врача центра государственного санитарно-эпидемиологического надзора ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры.

3.5. Педагогические работники согласно ст. 48 федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" помимо обязанностей, указанных в п. 3.4. обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у студентов познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

- учитывать особенности психофизического развития студентов и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав техникума, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка;

- со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;

- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для преподавателей и студентов, в соответствии со своими должностными обязанностями;

- осуществлять организационное и методическое руководство учебно-исследовательской работой студентов;

- выявлять причины неуспеваемости студентов, оказывать им действенную помощь в освоении учебного материала;

- осуществлять меры, направленные на сохранение контингента студентов;

- вести профориентационную работу;

- выполнять все приказы директора техникума безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам

3.6. Педагогическим работникам техникума запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения студентов 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 студентам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения студентов к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять студентов с уроков .

3.7. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги студентам в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.8. В помещениях техникума запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;

- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий;

- курить в помещении и на территории техникума;

- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

- отвлекать работников техникума в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью техникума;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

3.9. Администрация техникума организует учет явки на работу и уход с нее всех работников.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию техникума как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4. Основные права, обязанности и ответственность администрации техникума

4.1. Непосредственное управление техникумом осуществляет директор.

4.2. Директор техникума имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

- совместно с комиссией по распределению стимулирующих, компенсационных и других выплат осуществлять поощрение и премирование работников;

- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу техникума и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

4.3. Директор техникума обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

4.4. Администрация техникума осуществляет внутритехникумовский контроль, посещение уроков, мероприятий.

4.5. Техникум как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

- за причинение ущерба имуществу работника;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4.6. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст.312.9 Трудового кодекса Российской Федерации, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для работодателем решения о временном переводе на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

5.Режим работы и время отдыха

5.1. В техникуме устанавливается пятидневная учебная неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Занятия в техникуме спаренные. Для всех видов аудиторных занятий продолжительность одного учебного занятия составляет 1 час 30 минут (1 (одна) пара), продолжительность перемен

между учебными занятиями составляет 10 минут. Между второй и третьей парой устанавливается обеденный перерыв продолжительностью 40 минут.

Время начала и окончания учебных занятий устанавливается следующее:

1 пара	8:30 - 10:00
2 пара	10:10 - 11:40
перерыв на обед	11:40 - 12:20
3 пара	12:20 - 13:50
4 пара	14:00 - 15:30

Начало и окончание каждого учебного занятия оповещается звонком.

Допускается изменение режима учебных занятий в период праздничных дней и непредвиденных обстоятельств.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Понедельник - четверг:

начало работы	8:00
перерыв на обед	12:00- 12:48
окончание работы	17:00

Пятница:

начало работы	8:00
перерыв на обед	12:00- 12:48
окончание работы	16:00

5.4. Продолжительность рабочего времени всех категорий работников не должна превышать 40 часов в неделю.

5.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.6. Для педагогических работников учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю следующим педагогическим работникам техникума:

- педагогу дополнительного образования, методисту, преподавателю, педагогу организатору, социальному педагогу, педагогу-психологу.

Для этой категории педагогических работников устанавливается пятидневная рабочая неделя со следующим распорядком рабочего дня:

Понедельник - четверг:

начало работы	8:20
перерыв на обед	11:40 - 12:20
окончание работы	16:20

Пятница:

начало работы	8:20
перерыв на обед	11:40 - 12:20
окончание работы	15:20

5.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Объем учебной нагрузки педагогического работника не может быть меньше ставки, в объеме 720 часов в учебный год. Учебная нагрузка меньше 720 часов оформляется договором по соглашению сторон.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации техникума, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

5.8. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.9. К рабочему времени педагогического состава относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.10. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском или нерабочими праздничными днями, считать рабочим временем работников учреждения. В эти периоды работодатель вправе привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, в соответствии с графиком работы.

Преподаватели, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, во время летних каникул привлекаются к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе в предметных цикловых комиссиях, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

5.11. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.12. Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации. Продолжительность удлиненного отпуска преподавателей, заместителей директора, социального педагога, педагога дополнительного образования, заведующего отделением, заведующего учебно-лабораторным центром, методиста, педагога психолога - 56 календарных дней.

5.13. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до его начала.

5.14. Очередной отпуск работникам техникума предоставляется без нарушения нормального хода учебного процесса, с учетом их пожеланий, по графику отпусков. Преподавателям, как правило очередной отпуск предоставляется в летний период. В случае производственной необходимости отпуск может быть перенесен или предоставлен с разрывом только с согласия работника, причем одна часть должна быть не менее 14 календарных дней.

5.15. Длительный отпуск может быть предоставлен на срок до 1 года не реже, чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы в техникуме в соответствии с частью 4 п.5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012г., № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.16. Отзыв администрацией преподавателя или сотрудника из отпуска допускается лишь в исключительных случаях и только с согласия работника. По приказу администрации не использованная часть отпуска должна быть предоставлена в другое, согласованное с работником время, в текущем году. При увольнении выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.17. Работникам техникума могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

6. Система поощрения сотрудников

6.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижения в обучении студентов, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

объявление благодарности; выдача премии; награждение почетной грамотой.

6.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к награждению, присвоению почетных званий

6.3. Поощрения рассматриваются комиссией по распределению стимулирующих, компенсационных и других выплат.

6.4. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Работники техникума несут ответственность:

- за нарушение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других нормативных правовых актов;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

- ответственность за жизнь и здоровье студентов во время проведения занятий, внеклассных мероприятий, организуемых в техникуме и вне его.

Работники техникума обязаны немедленно сообщать администрации или непосредственно директору техникума о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей.

7.2. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям ТК РФ.

7.3. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.4. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания администрация техникума обязана всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом: запрещение педагогической деятельности, защита интересов студентов и т.п.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания директор должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт администрацией техникума, который подписывается не менее чем двумя работниками - свидетелями такого отказа.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

Взыскание объявляется приказом по техникуму. Приказ должен содержать указание на конкретные нарушения трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня подписания.

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

7.8. 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.

7.9. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст.81 п.5 ТК РФ);

- прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (пп. «а» п.6 ст.81 ТК РФ);

- совершения по месту работы хищения (в т.ч мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (ст.81, п.6 пп «г» ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем, его заместителями своих трудовых обязанностей (ст.81 п.10 ТК РФ);

- повторного в течение года нарушения Устава техникума (ст.336 п.1 ТК РФ);

7.10.Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст.336 ТК) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

7.11. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

