

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«БОГАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ
ТЕХНИКУМ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
СМОЛЯКОВА ИВАНА ИЛЬИЧА»

Приняты
На общем собрании работников и
обучающихся
ГБПОУ «БГСХТ им. Героя
Советского Союза Смолякова И.И.»

Протокол №1 от 28 января 2026 г.

Согласованы
Управляющим советом
ГБПОУ «БГСХТ им. Героя
Советского Союза Смолякова И.И.»

Протокол №1 от 28 января 2026 г.


Согласованы
Педагогическим советом
ГБПОУ «БГСХТ им. Героя Советского
Союза Смолякова И.И.»

Протокол №2 от 12 февраля 2026 г.

Согласованы
Решением собрания профсоюзной
организации работников образования
ГБПОУ «БГСХТ им. Героя Советского
Союза Смолякова И.И.»

Протокол №9 от 10 февраля 2026 г.

Утверждены
И.о. Директора
ГБПОУ «БГСХТ им. Героя Советского
Союза Смолякова И.И.»

 О.Б. Токарева
Введены в действие приказом
№19-ОД от 16 февраля 2026 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников
ГБПОУ «БГСХТ им. Героя Советского Союза Смолякова И.И.»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка¹ работников ГБПОУ «БГСХТ им. Героя Советского Союза Смолякова И.И.»² регламентируют порядок деятельности, поведения, взаимоотношения и взаимодействия работников Техникума с руководством, обучающимися и между собой в процессе их трудовой деятельности.

1.2. Права и обязанности работников и руководства Техникума, их взаимоотношения определяются законодательством Российской Федерации о труде, Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Уставом Техникума, настоящими Правилами, квалификационной характеристикой работника, должностной инструкцией работника, и локальными актами Техникума. Они конкретизируются и закрепляются в трудовом договоре, заключаемом с Техникумом при приеме на работу.

2. УПРАВЛЕНИЕ

1.3. Управление Техникумом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области, Уставом и на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

1.4. Единоличным исполнительным органом Техникума является директор Техникума, который осуществляет текущее руководство деятельностью Техникума. Коллегиальными органами управления Техникума являются: общее собрание работников и обучающихся Техникума, совет Техникума, педагогический совет Техникума.

1.5. Приказы, распоряжения и указания, противоречащие Конституции и законодательству Российской Федерации, правовым актам органов государственной власти и управления Самарской области, органов местного самоуправления муниципального района «Богатовский», Уставу Техникума,

¹ Далее - Правила

² Далее -Техникум

ограничивающие или нарушающие права и свободы гражданина и человека являются недействительными с момента их издания и исполнению не подлежат.

1.6. Целью настоящих Правил является укрепление трудовой дисциплины, совершенствование научной организации труда, рационализация использования рабочего времени, повышение качества работы и производительности труда, общей эффективности производства.

1.7. Трудовой коллектив по представлению руководителя Техникума принимает Правила на общем собрании применительно к данным условиям работы.

1.8. Вопросы применения Правил для работников решаются администрацией в пределах предоставленных прав, а в необходимых случаях, определенных законодательством, совместно или по согласованию с уполномоченным представителем трудового коллектива.

3. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

1.9. Прием на работу и увольнение работников Техникума осуществляет директор в соответствии с законодательством о труде при наличии вакансий согласно штатному расписанию. Для приема на работу в Техникум необходимо предоставить:

3.1.1 паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

3.1.2 трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

3.1.3 страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

3.1.4 документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

3.1.5 документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

3.1.6 справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям. В соответствии с федеральным законом к работе в Техникуме не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

3.2. Основанием для приема на работу служит трудовой договор. Он оформляется подписанием сторонами (директором и работником) в бессрочном или срочном (на срок не более 5-ти лет) варианте, в письменной форме, в двух равносильных экземплярах и приказом директора Техникума, который объявляется принятому работнику под расписку. Один экземпляр договора, надлежащим образом оформленный, хранится у работодателя в личном деле работника, другой вручается принятому работнику.

3.3. Перед заключением договора руководство обязано ознакомить работника с поручаемой работой, условиями труда, разъяснить его права и обязанности.

3.4. Договором может быть обусловлено испытание работника с целью проверки его способности выполнять поручаемую предстоящую работу. Условие об испытании указывается в приказе о приеме на работу. Срок испытания не может превышать шести месяцев. Период временной нетрудоспособности и т.п., периоды отсутствия на работе по уважительной причине в испытательный срок не засчитывается.

3.5. При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника от работы производится уведомлением об отказе от его услуг за три дня и без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истек, а работник, не получив извещения об отказе, продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение договора допускается только на общих основаниях.

3.6. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

3.7. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом, иным федеральным законом информация.

3.8. В случаях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.9. На основании приказа о приеме на работу в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись или вносятся сведения в электронный отчет по форме СТД-Р (ст.66.1 ТК РФ).

3.10. При приеме или переводе работника в установленном порядке на другую работу руководство Техникума обязано:

3.10.1 ознакомить его с порученной работой, условиями труда и его оплаты, разъяснить работнику его права и обязанности;

3.10.2 проинструктировать его по технике обеспечения безопасности труда и образовательного процесса, по производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда

применительно к его должности;

3.10.3 ознакомить его с настоящими Правилами, Уставом и коллективным договором Техникума.

3.11. Перевод на другую работу внутри Техникума, а также в другое учреждение или организацию допускается только с согласия работника (с перезаключением или изменением (дополнением) договора), за исключением случаев необходимости предотвращения (ликвидации) стихийного бедствия, аварии в Техникуме или немедленного устранения их последствий, для предотвращения несчастных случаев, простоя, гибели или порчи имущества и в других исключительных случаях, а также в случаях простоя работника, при этом на срок до одного месяца.

3.12. Не считается переводом на другую работу и не требует согласия работника перевод его внутри Техникума на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, на другой механизм или агрегат в рамках специальности, квалификации или должности, обусловленной договором.

3.13. Руководство не вправе перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.14. Прекращение действия договора допускается только по основаниям, предусмотренным законодательством:

3.14.1 соглашение сторон;

3.14.2 истечение срока действия договора (при срочном трудовом договоре);

3.14.3 по инициативе работника;

3.14.4 по инициативе работодателя;

3.14.5 перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю;

3.14.6 отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества техникума, с изменением подведомственности либо ее реорганизацией;

3.14.7 отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

3.14.8 отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением;

3.14.9 отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

3.14.10 по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон;

3.14.11 нарушение правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

3.15. По инициативе работодателя работник освобождается от занимаемой должности только в случаях:

а) ликвидации Техникума, сокращение численности или штата его работников;

б) выявление несоответствия работника занимаемой должности;

в) систематического неисполнения или ненадлежащего исполнения работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него договором, должностной инструкцией или настоящими Правилами, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;

г) прогула, в том числе отсутствия на рабочем месте более четырех часов в течении рабочего дня без уважительных причин;

д) неявки на работу в течение более трех месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности, не считая отпуска по беременности и родам, если законодательством не установлен более длительный срок сохранения места работы при определенном заболевании;

е) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

ж) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

з) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого), установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия;

и) повторного в течении двенадцати месяцев грубого нарушения Устава Техникума;

к) применение, даже однократного методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (подчиненного);

л) совершение педагогическим или руководящим работником аморального поступка, несовместимого с продолжением педагогической работы;

м) нарушение трудового договора по вине работника;

н) дополнительным основанием для прекращения трудового договора с совместителем является прием на работу работника, для которого эта работа будет являться основной. При этом закон не допускает досрочного прекращения трудового договора с совместителями, работающими по срочному трудовому договору, в связи с приемом на работу другого работника.

3.16. Увольнение работника по основаниям пунктов «б» или «е» допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

3.17. Не допускается увольнение работника по всем вышеуказанным основаниям, кроме пунктов «д» или «з» в период временной нетрудоспособности или ежегодного отпуска.

3.18. Работодатель обязан в письменной форме предупредить совместителя об увольнении не менее чем за 2-е недели до прекращения трудового договора.

3.19. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3.20. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности, об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса Российской Федерации или иного Федерального Закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса Российской Федерации или иного Федерального Закона.

3.21. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3.21.1 Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности.

3.21.2 Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности, в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия

трудового договора с которой, был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.22. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным Федеральным Законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее 3-х рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3.23. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным Федеральным Законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

3.23.1 в период работы не позднее 3-х рабочих дней со дня подачи этого заявления;

3.23.2 при увольнении в день прекращения трудового договора.

3.24. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКА

4.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.1.1 свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.1.2 свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.1.3 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);

4.1.4 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;

4.1.5 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;

4.1.6 право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и

международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.1.7 право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

4.1.8 право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.1.9 право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

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

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

4.1.12 право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

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

4.1.14 направлять руководству Техникума обращения о применении к обучающимся Техникума, нарушающим и (или) ущемляющим права

педагогических работников, дисциплинарных взысканий.

4.1.15 обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.1.16 использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.2. Академические права и свободы, указанные в пункте 4.1, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в Положении о нормах профессиональной этики педагогических работников Техникума.

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

4.3.1 право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.3.2 право на дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации по профилю педагогической деятельности, программам профессиональной переподготовки для приобретения новой квалификации в области педагогической деятельности или управления образовательными организациями по направлению работодателя в образовательных государственных и муниципальных организациях либо в организациях с государственным участием не реже чем один раз в три года;

4.3.3 право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4.3.4 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 и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4.3.5 право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.3.6 право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

4.3.7 иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, и муниципальными правовыми актами.

4.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная 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 (время проведения занятий в учебных группах, время на методическую работу, время на воспитательную работу, время на проверку письменных работ обучающихся, время на подготовку к занятиям).

4.5. Конкретные 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.

4.6. Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации. Министерством образования и науки Самарской области, по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации, вправе утвердить дополнительный перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ.

4.7. Не допускается возложение на педагогических работников Техникума работы, не предусмотренной должностной инструкцией, в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечни, указанные в пункте 4.6.

4.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Техникума, определяется коллективным договором, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Техникума, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения Министерством образования Российской Федерации и Министерством образования и науки Самарской области.

4.9. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

4.10. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются Правительством Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а педагогическим работникам образовательных организаций субъектов Российской Федерации,

муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

4.11. Педагогическим работникам Техникума, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.12. Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации.

4.13. Размер и порядок выплаты такой компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

4.14. Педагогические работники и иные работники Техникума имеют право:

4.14.1 на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

4.14.2 на периодический медицинский осмотр за счет средств Техникума;

4.14.3 на возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в связи с работой;

4.14.4 на справедливую оплату труда в соответствии с квалификацией, надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера.

4.14.5 на обжалование приказов, распоряжений, иных действий, а также бездействий руководства;

4.14.6 на судебную защиту своих трудовых прав.

5. ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

5.1. Педагогические работники обязаны:

5.1.1 осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

5.1.2 формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

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

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

5.1.5 развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбию, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

5.1.7 учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) в части реализации адаптированных образовательных программ, использования форм, методов и средств обучения и воспитания, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями и центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

5.1.8 систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

5.1.11 строго соблюдать требования, правила, нормы и меры по безопасности и охране труда, по гигиене и производственной санитарии, по противопожарной охране, проходить в установленном законодательством Российской Федерации обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

5.1.12 соблюдать устав Техникума, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Техникума, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка;

5.1.13 исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Федеральным законом.

5.2. Педагогический работник Техникума, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Техникума, если это приводит к

конфликту интересов педагогического работника.

5.3. 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.

5.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных в пункте 5.1 учитывается при прохождении ими аттестации.

5.5. Все работники Техникума обязаны:

5.5.1 исполнять гражданские обязанности, установленные Конституцией и законами Российской Федерации, соблюдать принятые нормы морали и нравственности. Служить положительным примером для обучающихся (подчиненных), уважать их личность и права. Поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства. Не допускать физического или психического насилия над обучающимися (подчиненными);

5.5.2 соблюдать трудовую, технологическую и исполнительскую дисциплину, точно и своевременно исполнять приказы, распоряжения руководства. Обеспечивать соблюдение дисциплины и порядка обучающимися, подчиненными;

5.5.3 добросовестно выполнять все обязанности, предусмотренные

трудовым договором, должностной инструкцией, квалификационной характеристикой;

5.5.4 бережно относиться к имуществу Техникума.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Работник в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность:

6.1.1 за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

6.1.2 за материальный ущерб, нанесенный Техникуму по вине этого работника;

6.1.3 за нарушение прав и свобод граждан во время выполнения им своих служебных обязанностей;

6.1.4 за иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации;

6.1.5 за качество образования учащихся и выпускников Техникума в пределах, преподаваемых этим работником дисциплин, профессий, учебных курсов или их разделов; неполный объем реализации им образовательных и (или) рабочих учебных программ, предусмотренных учебным планом и графиком образовательного процесса;

6.1.6 за жизнь и здоровье обучаемых в процессе и вследствие проводимых им занятий и мероприятий;

6.1.7 за непринятие им мер по предупреждению (по пресечению) обучающимися нарушений в учебное время: законов Российской Федерации, норм морали, нравственности и Правил внутреннего трудового распорядка.

6.2. Руководящие работники и должностные лица Техникума несут ответственность за искажение государственной отчетности.

7. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДСТВА ТЕХНИКУМА

7.1. Руководящие работники Техникума обязаны:

7.1.1 организовывать труд педагогических работников, остального персонала Техникума, образовательный процесс так, чтобы каждый имел закрепленное рабочее место, работал по своей специальности и квалификации с наибольшей эффективностью;

7.1.2 своевременно предупреждать и объективно разрешать возникающие конфликтные ситуации среди персонала и обучающихся. В установленные сроки рассматривать жалобы, критические замечания и заявления работников, обучающихся и их родителей, принимать по ним соответствующие меры и оповещать об этом заинтересованных лиц;

7.1.3 создавать условия для роста эффективности и качества образовательного процесса и производства путем внедрения новейших достижений науки, техники, технологии, педагогической и производственной практики, научной организации педагогического и производственного процесса;

7.1.4 организовать и обеспечить условия для рационализации образовательного и производственного процессов, для профессионального творчества персонала и обучающихся. Своевременно рассматривать и в кратчайшие сроки апробировать и распространять рационализаторские разработки и изобретения. Поддерживать и поощрять их авторов. Обеспечивать патентование их изобретений, выплату им законного вознаграждения;

7.1.5 соблюдать законодательство о труде, обеспечить условия труда не ниже нормативных на каждом рабочем месте. Внедрять современные средства обеспечения безопасности и труда обеспечения, предотвращение профессиональных и иных заболеваний персонала и обучающихся;

7.1.6 обеспечить качественное ведение образовательного процесса, выполнение учебно-производственных заданий и заказов с наименьшими затратами трудовых, материальных финансовых ресурсов, повышая эффективность учебно-производственного и образовательного процессов;

7.1.7 совершенствовать систему оплаты труда с тем, чтобы, улучшая

благополучие работников, повысить их заинтересованность, как в результатах собственного труда, так и в общих итогах работы;

7.1.8 постоянно контролировать соблюдение работниками и обучающимися всех правил и мер безопасности труда и обучения, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности;

7.1.9 обеспечивать необходимость и условия постоянного повышения квалификации работников;

7.1.10 укреплять трудовую, технологическую и исполнительскую дисциплину персонала и обучающихся;

7.1.11 создавать условия для эффективного участия персонала и обучающихся в управлении техникума.

8. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

8.1. В Техникуме для педагогического состава, в соответствии с законодательством Российской Федерации, устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. И 40 – часовая рабочая неделя для работников административно хозяйственного персонала (далее – АХП). Работникам, занимающим должности педагога дополнительного образования, устанавливается продолжительность рабочего времени не более 18 часов в неделю.

8.2. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право:

8.2.1 на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;

8.2.2 на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

8.3. Продолжительность рабочего дня для работников со сменным графиком работы определяется графиком работы, составленным из расчета 40 – часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором Техникума, и предусматривают время начала и окончания работы.

8.4. В Техникуме устанавливается время начала и окончания работы и перерывов для отдыха и питания:

8.4.1 для педагогических работников часовой режим работы:

8.4.1.1 с понедельника по четверг: с 8 часов 00 минут до 15 часов 57 минут, с обеденным перерывом 30 минут;

8.4.1.2 в пятницу: с 8 часов 00 минут до 14 часов 42 минут и выходными днями: суббота и воскресенье;

8.4.2 для сотрудников АХП ежедневный часовой режим работы с 8 часов 00 минут до 16 часов 48 минут, обеденный перерыв с 12 часов 00 минут до 12 часов 48 минут и выходными днями: суббота и воскресенье;

8.4.3 для женщин-работников АХП ежедневный часовой режим работы с 8 часов 00 минут до 15 часов 48 минут, обеденный перерыв с 12 часов 00 минут до 12 часов 48 минут и выходными днями: суббота и воскресенье;

8.4.4 для педагогов дополнительного образования, ведущих кружковую (внеурочную) работу со студентами, режим работы устанавливается в соответствии с расписанием работы кружков (секций);

8.4.5 при необходимости, в соответствии со статьей 102 Трудового Кодекса Российской Федерации, работникам может быть установлен режим гибкого рабочего времени. Начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других в соответствии с графиком работы). График может быть установлен для одного или нескольких работников;

8.4.6 трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к

трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте);

8.4.7 взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

8.5. Время, отводимое для перерыва на обед, не включается в состав рабочего времени.

8.6. По соглашению между работодателем и работником, работнику может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами срок. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14-ти лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены),

время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы (ст.93 ТК РФ).

8.7. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени устанавливается в соответствии со статьями 97, 99 и 101 Трудового Кодекса Российской Федерации.

8.8. В соответствии с возможностями Техникума преподавателям, мастерам производственного обучения и прочим педагогическим работникам может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение библиотек и других организаций для самообразования.

8.9. В связи с производственной необходимостью администрация Техникума имеет право изменить режим работы преподавателя (вызвать на замещение заболевшего преподавателя, временно увеличить нагрузку).

8.10. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

8.11. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий, после праздничного рабочий день.

8.12. Продолжительность ежедневной работы, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

8.13. В выходные и праздничные дни в Техникуме может вводиться дежурство для бесперебойного решения возникших текущих неотложных вопросов с письменного согласия работника и с учетом мнения уполномоченного представителя трудового коллектива с компенсацией согласно действующему трудовому законодательству Российской Федерации (ч.5 ст.113 ТК РФ).

8.14. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается руководством Техникума по согласованию с работниками.

График отпусков на очередной календарный год утверждается не позднее чем за две недели до начала календарного года (ч.1 ст.123 ТК РФ) должен быть доведен до сведения всех работников.

8.15. Отпуск работникам предоставляется согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации: педагогическим работникам – 56 календарных дней; работникам с ненормированным рабочим временем – 28 календарных дней и 10 дополнительных календарных дней; остальным работникам – 28 календарных дней.

8.15.1 К педагогическим работникам относятся:

- заместитель директора;
- преподаватель;
- мастер производственного обучения;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагог дополнительного образования;
- педагог-библиотекарь;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- инструктор по труду.

8.15.2 К работникам с ненормированным рабочим днем относятся:

- директор техникума;
- главный бухгалтер;
- заместитель главного бухгалтера;
- экономист;
- контрактный управляющий;
- водитель автомобиля.

8.16. Работодатель представляет отпуска с сохранением заработной платы беременным женщинам на ранних сроках беременности (10 недель и более), продолжительность которых определяется по соглашению сторон трудового договора.

8.17. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем.

8.18. Многодетные родители вправе брать отпуск в любое время.

8.19. Отпуск без сохранения заработной платы по желанию работника предоставляются в обязательном порядке:

8.19.1 женщинам, воспитывающих 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, продолжительностью до 2-х недель по согласию с Работодателем;

8.19.2 участникам ВОВ до 35 календарных дней в году;

8.19.3 родителям, женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших, имеющих ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы либо в следствии заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 дней в году;

8.19.4 работающим инвалидам до 60 дней в году;

8.19.5 работникам в случаи рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до 5 дней в году;

8.19.6 работающим женщинам по заявлению предоставляется 1 день в месяц без сохранения зарплаты по заявлению работника;

8.19.7 женщинам предоставляется отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 дней (в случае многоплодной беременности–84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложнения родов– 86, а при двух и более детей – 110) календарных дней после родов с пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере;

8.19.8 для создания благоприятных условий по уходу за новорожденными и малолетними детьми установлен частично оплачиваемый отпуск на период до достижения 1,5 лет и дополнительный без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, с

выплатой компенсации в соответствии с законодательством.

8.20. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин; а женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины, имеющие детей до 3-х лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни.

8.21. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ) в случаях, когда сотруднику положен удлиненный или дополнительный отпуск (ч.2 ст.115, ст.116 ТК РФ). Кроме того, при суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или переносе отпуска на следующий рабочий год, компенсацию можно получить за часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающую 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части. Решение о выплате данной компенсации производится по соглашению сторон.

8.22. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин.

8.23. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком: до одного года не реже чем каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.

8.24. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа техникума.

8.25. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

8.25.1 для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

8.25.2 для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

8.25.3 для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

8.26. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

8.26.1 при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

8.26.2 при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

8.26.3 при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

8.27. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с

письменного согласия работника в следующих случаях:

8.27.1 при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества техникума, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

8.27.2 при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

8.28. Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника 4-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

8.29. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6-ти месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.30. До истечения 6-ти месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

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

8.30.2 работникам в возрасте до 18-ти лет;

8.30.3 работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3-х месяцев;

8.30.4 в других случаях, предусмотренных федеральными законами;

8.30.5 по соглашению сторон.

8.31. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за 2-е недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за 2-е недели до его начала. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в техникуме.

8.32. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

8.32.1 временной нетрудоспособности работника;

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

8.32.3 при установлении работнику ненормированного рабочего дня;

8.32.4 в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

8.33. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы техникума, допускается с 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.

8.34. 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.

8.35. Отзыв работника из отпуска допускается только с его 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 и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.36. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

8.37. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

8.38. 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.

8.39. 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.

8.40. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не чаще чем каждые десять лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия предоставления такого отпуска закреплены в соответствующем Положении Техникума в приложении к коллективному договору.

8.41. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18-ти лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

8.42. Работникам, имеющим 3-х и более детей в возрасте до 18-ти лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста 14-ти лет.

8.43. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4-е дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до 24-х дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более 4-х дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

8.44. Гарантии, предусмотренные пунктом 8.43, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до 14-ти лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в

возрасте до 14-ти лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" (с изменениями и дополнениями), либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работникам, имеющим 3-х и более детей в возрасте до 18-ти лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14-ти лет.

8.45. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

8.46. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

8.46.1 работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

8.46.2 работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере

не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

8.47. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

8.48. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

8.49. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

8.50. День отдыха, указанный в п.8.49, по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

8.51. В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день,

полагавшейся ему и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя.

9. РАБОТА ПО СОВМЕСТИТЕЛЬСТВУ

9.1. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

9.2. При приеме на работу по совместительству работодатель вправе требовать от работника следующие документы:

9.2.1 паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

9.2.2 трудовую книжку (за исключением случаев, когда по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника);

9.2.3 документа об образовании (или заверенной его копии) – если работа требует специальных знаний;

9.2.4 на работы с вредными или опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы (ст.283 ТК РФ).

9.3. Без предъявления вышеуказанных документов прием на работу не допускается, в то же время руководство не вправе требовать от поступающего на работу документы сверх предусмотренных законом.

9.4. Работа по совместительству запрещена в следующих случаях:

9.4.1 работник не достиг возраста 18-ти лет;

9.4.2 работник занят по основному месту работы на работах с вредными или опасными условиями труда и работа по совместительству также связана с вредными или опасными условиями труда;

9.4.3 работник занят по основной работе на работах по управлению движением или непосредственно движением транспортных средств и работа

по совместительству предполагает такую же работу;

9.4.4 работник по основному месту работы – руководитель организации (при отсутствии разрешения уполномоченного органа юридического лица либо собственника имущества организации, либо уполномоченного собственником лица (органа));

9.4.5 работник по основному месту работы – спортсмен или тренер;

9.4.6 работник по основному месту работы – член правительства Российской Федерации;

9.4.7 работник по основному месту работы – судья;

9.4.8 работник по основному месту работы – адвокат;

9.4.9 работник осуществляет трудовую деятельность в частной охранной организации, а работа по совместительству (или наоборот) предполагает государственную службу, выборную оплачиваемую должность в общественных объединениях;

9.4.10 работник по основному месту работы – депутат;

9.4.11 работник по основному месту работы – руководитель государственной или муниципальной организации, их филиалов (за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности, а также за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя).

9.5. Работа по совместительству не может превышать 4-х часов в день, т.е. $\frac{1}{2}$ дневной нормы при 5-ти дневной рабочей неделе.

9.6. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность работы по совместительству не должна превышать половины месячной (другой) нормы рабочего времени (нормы рабочего времени для другого учетного периода), установленной для соответствующего работника.

9.7. В следующих случаях работник может работать по совместительству полный рабочий день:

9.7.1 работник приостановил работу по основному месту работы в

связи с задержкой выплаты ему заработной платы;

9.7.2 работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей;

9.7.3 работник отстранен от работы в связи тем, что подлежит переводу в соответствии с медицинским заключением на другую работу, которая отсутствует у его работодателя по основному месту работы.

9.8. Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.9. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

9.10. Продолжительность работы по совместительству не может превышать 4-х часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу, то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

9.11. Работодатель обязан предоставить совместителю ежегодный оплачиваемый отпуск одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по его основному месту работы.

9.12. Если работник на момент отпуска не отработал 6-ти месяцев по совместительству, работодатель обязан предоставить отпуск авансом.

9.13. Работодатель обязан по просьбе работника предоставить ему

отпуск без сохранения заработной платы в случае, если отпуск по работе по совместительству меньше отпуска по месту основной работы, на количество дней, не достающих до продолжительности отпуска по основной работе (ст.286 ТР РФ).

9.14. Прекращение действия договора допускается только по основаниям, предусмотренным законодательством:

9.14.1 соглашение сторон;

9.14.2 истечение срока действия договора (при срочном трудовом договоре);

9.14.3 по инициативе работника;

9.14.4 по инициативе работодателя;

9.14.5 перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю;

9.14.6 отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества техникума, с изменением подведомственности либо ее реорганизацией;

9.14.7 отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

9.14.8 отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением;

9.14.9 отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

9.14.10 по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон;

9.14.11 нарушение правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

9.15. По инициативе работодателя работник освобождается от занимаемой должности только в случаях:

9.15.1 ликвидации Техникума, сокращение численности или штата его работников;

9.15.2 выявление несоответствия работника занимаемой должности;

9.15.3 систематического неисполнения или ненадлежащего исполнения работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него договором, должностной инструкцией или настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;

9.15.4 прогула, в том числе отсутствия на рабочем месте более 4-х часов в течении рабочего дня без уважительных причин;

9.15.5 неявки на работу в течении более 3-х месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности, не считая отпуска по беременности и родам, если законодательством не установлен более длительный срок сохранения места работы при определенном заболевании;

9.15.6 восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

9.15.7 появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

9.15.8 совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого), установленного вступившим в законную силу приговора суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия;

9.15.9 повторного в течении 12 месяцев грубого нарушения Устава Техникума;

9.15.10 применение, даже однократного методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (подчиненного);

9.15.11 совершение педагогическим или руководящим работником аморального поступка, несовместимого с продолжением педагогической работы;

9.15.12 нарушение трудового договора по вине работника.

9.16. Дополнительным основанием для прекращения трудового

договора с совместителем является прием на работу работника, для которого эта работа будет являться основной. При этом закон не допускает досрочного прекращения трудового договора с совместителями, работающими по срочному трудовому договору, в связи с приемом на работу другого работника.

9.17. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового Кодекса Российской Федерации).

10. ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокую эффективность и качество работы, ее рационализацию, другие достижения и успехи в труде работник должен быть поощрен.

10.2. Применяются следующие виды поощрения:

10.2.1 благодарность;

10.2.2 благодарность с награждением Почетной грамотой;

10.2.3 благодарность с денежной премией или ценным подарком;

10.2.4 представление к награждению нагрудным знаком;

10.2.5 представление к почетному званию;

10.2.6 представление к государственной награде: медали, ордену.

10.3. В случае, если представление к наградам, перечисленным в пунктах: 10.2.4, 10.2.5, 10.2.6 отклонено соответствующим органом, то работник должен быть поощрен правами Техникума.

10.4. Сведения за поощрения и достижения в труде записываются в трудовую книжку работника.

10.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение по своей вине

обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, за нарушение работников Устава, правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины или установленного порядка, а также иные проступки (если они не влекут за собой административную или уголовную ответственность) работник несет ответственность вплоть до увольнения. Руководство Техникума может наложить на него соответствующее дисциплинарное взыскание (ст.192 ТК РФ).

10.6. К работникам могут применяться взыскания:

10.6.1 замечание;

10.6.2 выговор;

10.2.3 увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ).

10.7. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

10.7.1. неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

10.7.2 однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на работе без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

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

г) 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, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

10.7.3 совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

10.7.4 совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;

10.7.5 принятия необоснованного решения заместителями руководителя и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерного его использования или иной ущерб имуществу учреждения;

10.7.6 однократного грубого нарушения заместителями руководителя своих трудовых обязанностей;

10.7.7 представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

10.7.8 в других случаях, установленных действующим трудовым законодательством (ст.81 ТК РФ).

До наложения взыскания на работника должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении 2-х рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для

применения дисциплинарного взыскания. Взыскание не может быть наложено без предварительного разбора нарушения, его обстоятельств, причин, последствий, личности нарушителя, его предшествующей работы и поведения.

Взыскание может быть наложено не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка (не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске), но не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее 2-х лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ о наложении взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку и доводится до всех работников Техникума.

Взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Если в течении 12 месяцев со дня применения взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не подвергавшимся взысканию.

Взыскание может быть снят руководством Техникума и до истечения года по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя работника или трудового коллектива, если подвергнутый взысканию проявил себя как добросовестный работник и не совершил нового проступка.

В течение срока действия взыскания меры поощрения к работнику не применяются.