

ПРИНЯТО

на общем собрании
работников и представителей
обучающихся ОБПОУ «КМТ»
Протокол № 1
от « 12 » сентября 20 14 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОБПОУ «КМТ»
А.В. Пархоменко



Приказ № 50-осн
от сентября 20 14 г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании профсоюзного
комитета ОБПОУ «КМТ»
Протокол № 1
от « 12 » сентября 20 14 г.



ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка трудового коллектива
областного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Курский монтажный техникум»

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом, регламентирующим 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 в областном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Курский монтажный техникум» (далее - техникум).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с основными положениями следующих документов:

- Трудовой Кодекс РФ;
- Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 г. Москва «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. № 1601 г. Москва «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказ Минтруда России от 08.09.2015 № 608н «Об утверждении профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования"»;
- Устав ОБПОУ «КМТ».

2. Порядок приема на работу, отстранения от работы и увольнения работников

Порядок приема на работу

2.1. Трудовые отношения между работодателем в лице директора техникума и работником регулируются трудовым договором.

При приеме на работу работодатель вправе потребовать, а работник обязан предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на должность, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с педагогической деятельностью;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.2. На должность преподавателя назначается лицо, отвечающее следующим требованиям:

2.2.1. Требования к образованию и обучению

Среднее профессиональное образование - программы подготовки

специалистов среднего звена или высшее образование - бакалавриат, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) Дополнительное профессиональное образование на базе среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) или высшего образования (бакалавриата) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю). При отсутствии педагогического образования – дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования и (или) профессионального обучения; дополнительная профессиональная программа может быть освоена после трудоустройства. Для преподавания дисциплин (модулей) профессионального учебного цикла программ среднего профессионального образования обязательно обучение по дополнительным профессиональным программам - программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года. Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда. Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.

2.2.2. Требования к опыту практической работы

Опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися и (или) соответствующей преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) обязателен для преподавания по профессиональному учебному циклу программ среднего профессионального образования и при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю).

2.2.3. Особые условия допуска к работе:

Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации. Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.

2.2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в

- отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
 - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
 - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

- 2.3. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, если работа является для работника основной. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем за свой счет. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.
- 2.4. Работникам техникума разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. При приеме на работу по совместительству работодатель вправе требовать, а работник обязан предъявить работодателю паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству на должности,

требующие специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан заключить с работником трудовой договор.

Трудовой договор с работником может быть заключен: на неопределенный срок, на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

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

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.6. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать, ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

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

Порядок отстранения от работы

2.8. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.9. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

- 2.10. Особенности отстранения от работы педагогических работников. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Порядок увольнения

- 2.11. Трудовой договор между работником и работодателем может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации:

1) *соглашение сторон*:

- трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2) *истечение срока трудового договора*, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения:

- срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника;
- трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы;
- трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

3) *расторжение трудового договора по инициативе работника*:

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, 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.

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 Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

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

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- сокращения численности или штата работников техникума;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- смены собственника имущества техникума (в отношении руководителя техникума, его заместителей и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

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

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;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения руководителем техникума (филиала), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу техникума;
- однократного грубого нарушения руководителем техникума (филиала), его заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

В случае прекращения деятельности филиала техникума, расположенного в другой местности, расторжение трудовых договоров с работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации профессиональной образовательной организации.

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

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

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

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

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

7) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

8) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

а) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

б) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

в) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

г) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

д) смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;

е) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

ж) истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

з) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе.

Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ОБПОУ «КМТ»;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. При осуществлении трудовой деятельности каждый работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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, исчисляемой согласно применяемой в техникуме системе оплаты труда в соответствии с 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, а также на прохождение независимой оценки квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, 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 деятельности коллегиальных органов управления (члены коллегиального органа управления назначаются приказом директора техникума на учебный год);
- участие в инициативных творческих группах по созданию стратегических и управленческих документов (члены инициативных творческих групп назначаются приказом директора техникума и автоматически утрачивают полномочия после принятия разработанного стратегического и (или) управленческого документа на заседаниях коллегиального органа управления);
- участие в коллективных общественных, консультативных и других органах (в соответствии с локальными нормативными актами);
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров

в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, локальными нормативными актами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогическим работникам техникума предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышения социальной значимости, престижа педагогического труда.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договору социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.3. Педагогические работники техникума пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой

- образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных программ предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
 - право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной 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, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, исследовательской деятельности в техникуме;
 - право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами техникума, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.
 - право на участие в управлении техникумом, 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.
- 3.4. При осуществлении трудовой деятельности каждый работник техникума обязан:
- соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Устав техникума, Правила и иные локальные нормативные акты, выполнять решения коллегиальных органов управления техникумом;

- добросовестно выполнять свои должностные обязанности;
- соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- своевременно ставить в известность работодателя либо непосредственного руководителя техникума о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества техникума;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- соблюдать установленный порядок хранения, обращения и списания материальных ценностей и документов;
- бережно относиться к имуществу, помещениям техникума, экономно и рационально расходовать сырье, материалы и электроэнергию;
- содержать свое рабочее место в порядке; используемое оборудование, инвентарь – в исправном состоянии;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры;
- не распространять недостоверную и искаженную информацию, порочащую репутацию техникума;
- конкретные должностные обязанности, составляющих трудовую функцию работника техникума, определяются его должностной инструкцией, разработанной на основе квалификационной характеристики и (или) профессионального стандарта должности и утвержденной директором техникума;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;
- незамедлительно информировать директора техникума или лицо его замещающее о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать директора техникума или лицо его замещающее, о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;
- сообщить директору техникума или лицу его замещающему, о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

3.5. При осуществлении трудовой деятельности педагогический работник техникума обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, 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 обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав техникума, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты.

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 учитывается при прохождении ими аттестации.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель в лице директора техникума имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.
- приостанавливать решения коллегиальных органов в случае их противоречия законодательству Российской Федерации;
- распоряжаться средствами и имуществом техникума в пределах своих компетенций в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- формировать совещательные органы техникума, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утверждёнными в установленном порядке;
- распределять должностные обязанности, включённые в квалификационную характеристику определённой должности, между несколькими исполнителями;
- при разработке должностных инструкций уточнять перечень работ, которые свойственны соответствующей должности в конкретных организационно-педагогических условиях, а также устанавливать требования к необходимой специальной подготовке работников;
- расширять круг должностных обязанностей работника по сравнению с установленными соответствующей квалификационной характеристикой;
- устанавливать размер оплаты труда, премирования, стимулирующих доплат и надбавок для работников техникума;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц контролирующих органов, повлекшие за собой нарушение прав техникума при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель в лице директора обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные

акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, а также обеспечивать его соблюдение при осуществлении техникумом своей деятельности;
- обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых техникумом государственных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение техникумом финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- обеспечивать функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- согласовывать с учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств техникуме;
- обеспечивать информационную открытость в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками техникума;
- обеспечивать установление в пределах имеющихся средств на оплату труда и с учетом требований действующего законодательства заработной платы работников техникума, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников техникума,

- направленных на улучшение работы техникума и повышение качества образования, поощрять и стимулировать данные инициативы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении техникумом;
 - обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;
 - обеспечивать представление в установленные сроки ежегодного отчета учредителю и общественности о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самообследования, а также иной отчетности, предусмотренной действующим законодательством (статистической, налоговой и другой);
 - выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.1.2. Общий режим рабочего времени для работников техникума: устанавливается 5-дневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

Время начала и окончания работы: с 8⁰⁰ до 17⁰⁰.

Перерыв для отдыха и питания: с 13⁰⁰ до 14⁰⁰.

Перерыв в рабочее время не включается.

Продолжительность рабочего дня – 8 часов.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.2. Рабочее время педагогических работников

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

проводимых с обучающимися. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом.

5.2.2. В техникуме установлена пятидневная рабочая неделя.

Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается преподавателям техникума, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, по программам профессионального обучения.

Рабочее время устанавливается согласно расписанию учебных занятий, в 2 смены.

Начало занятий в 8³⁰.

Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, не должна превышать 1440 академических часов. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом техникума с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

Учебные занятия проводятся в соответствии с учебными планами основных образовательных программ по расписанию, утверждённому директором техникума. Расписание учебных занятий составляется на семестр.

Текущие изменения в расписание вносятся заведующим учебной частью, заместителем директора по общеобразовательной подготовке.

Учебная часть своевременно информирует преподавателей, мастеров производственного обучения об изменениях в расписании.

Выполнение педагогическими работниками обязанностей по проведению занятий в соответствии с расписанием контролируется администрацией техникума.

5.2.3. Другая педагогическая работа, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных

с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- *самостоятельно:*

подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- *настоящими Правилами:*

ведение журнала учебных занятий; организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся; работа по проведению родительских собраний;

- *планами, графиками, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами техникума, коллективным договором в порядке, установленном трудовым законодательством:*

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогического совета, методического совета, цикловых комиссий; выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

- *трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору):*

выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими; руководство цикловыми комиссиями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

- *локальными нормативными актами техникума:*

периодические кратковременные дежурства в техникуме в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи.

5.2.4. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- мастерам производственного обучения;
- методистам;
- руководителям физического воспитания организаций;
- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности.

Для указанных работников устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

	Понедельник - пятница
Начало работы	8 ⁰⁰
Перерыв	13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰
Окончание работы	16 ¹²

Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается.

В случаях, когда педагогические работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени.

5.2.5. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся техникума и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования.

Преподаватели, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования и программы профессионального обучения, которым установлен годовой объём учебной нагрузки, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах,

мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных группах либо в целом по техникуму по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

Педагогические работники и иные работники в указанные периоды привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников техникума в каникулярное время.

5.2.6. Преподаватели и мастера производственного обучения осуществляют дежурства по учебным корпусам и в столовой. График дежурств преподавателей и мастеров производственного обучения разрабатывается заместителем директора по воспитательной работе и социализации, старшим мастером, утверждается директором техникума.

При составлении графика дежурств в техникуме, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы техникума, режим рабочего времени, расписание занятий, общий план мероприятий, а также другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. Преподаватели и мастера производственного обучения привлекаются к дежурству в техникуме не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

Классные руководители, мастера производственного обучения сопровождают группы обучающихся по программам профессионального обучения в столовую согласно графику.

Дежурные администраторы ежегодно назначаются директором из числа заместителей директора, руководителей структурных подразделений. Дежурство администрации в течение рабочего дня осуществляется согласно утвержденному директором графику.

Начало дежурства:

- дежурный администратор - 8.00;
- дежурный мастер производственного обучения - в 7-30.

Дежурный администратор и дежурный мастер осуществляют контроль выполнения правил внутреннего распорядка обучающихся.

5.3. Рабочее время непедагогических работников

5.3.1. Рабочее время непедагогических работников определяется настоящими Правилами, графиком сменности, трудовым договором и включает время выполнения работником трудовых функций в соответствии с должностными обязанностями.

5.3.2. Установлена пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего времени для руководящего, учебно-вспомогательного,

административно-хозяйственного и обслуживающего персонала составляет 40 часов в неделю с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Для указанных работников устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

	Понедельник- пятница
Начало работы	8 ⁰⁰
Перерыв	13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰
Окончание работы	17 ⁰⁰

Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается.

5.3.3. Сменный режим рабочего времени с выходными днями согласно графику сменности устанавливается:

- воспитателям;
- сторожам;
- вахтерам;
- дежурным по общежитию.

Продолжительность рабочего времени для воспитателей 36 часов в неделю.

График сменности составляется с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период с указанием часов работы, перерывов для отдыха и приема пищи.

График сменности составляется руководителем структурного подразделения, утверждается директором техникума и доводится до работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Для работников, работающих в сменном режиме, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом - один месяц.

С учетом мнения профсоюзного комитета, подразделениям техникума и отдельным группам работников приказом директора может устанавливаться другое время начала и окончания работы, обеденного перерыва.

5.3.4. Запрещается оставлять место дежурства до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник докладывает об этом соответствующему руководителю, который должен незамедлительно принять меры по замене работника, окончившего дежурство.

5.3.5. Привлечение отдельных работников техникума (воспитателей, мастеров производственного обучения и др.) к дежурству и некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия. Дни отдыха за дежурство или работу в праздничные и выходные дни либо иная компенсация предоставляется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в

соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены под роспись со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

5.4. Время отдыха. Отпуск

5.4.1. Работникам предоставляется ежегодный основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.4.2. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы у работодателя. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по просьбе работника работодатель может предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков работодателя.

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

Отпуска педагогическим работникам техникума, как правило, предоставляются в период летних каникул с учётом обеспечения нормальной работы техникума и благоприятных условий для отдыха работников.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санитарно-курортным лечением, а также по иным уважительным причинам при возможности его полноценного замещения.

5.4.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, и доводится до сведения работника.

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

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

5.4.5. Работнику в течение года по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана

предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребёнка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до пяти календарных дней.

Общий срок неоплачиваемых отпусков не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска.

Отдельным категориям работников техникума может быть установлен ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего времени.

5.4.6. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска.

6. Оплата труда работников

Заработная плата работникам выплачивается в соответствии с Положением об оплате труда

6.1. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в установленном порядке.

6.2. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

6.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

Срок выплаты заработной платы за первую половину месяца - 20 числа текущего месяца, выплата заработной платы за вторую половину месяца - 5 числа следующего месяца.

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

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается

- федеральным законом или трудовым договором.
- 6.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.
- 6.5. Условия оплаты труда в техникуме, а также формы материального и (или) морального поощрения работников устанавливаются в Положении об оплате труда, трудовых договорах и других локальных нормативных актах.

7. Поощрения за успехи, качественную и результативную работу

- 7.1. За качественное и эффективное выполнение трудовых обязанностей, осуществление инновационной деятельности, успехи в педагогической, методической, научной и воспитательной деятельности и другие достижения в работе для работников техникума устанавливаются следующие меры морального и материального поощрения:
- объявление благодарности;
 - награждение почетной грамотой;
 - выплата денежной премии;
 - награждение ценным подарком;
 - установление стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ.
- 7.2. Поощрения объявляются в приказе директора техникума, доводятся до сведения всего коллектива техникума и заносятся в трудовую книжку работника.
- 7.3. За особые трудовые заслуги работники техникума представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетных званий, для награждения именными медалями; знаками отличия, грамотами, установленными законодательством для работников образования.
- 7.4. Выплаты стимулирующего характера регламентируются Положением о стимулирующих выплатах за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ работникам областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский монтажный техникум»

Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся у техникума средств.

8. Ответственность за нарушение трудовой и дисциплины

- 8.1. Все работники техникума обязаны подчиняться администрации, выполнять указания, отданные им вышестоящим руководителем, а также приказы и распоряжения, которые доводятся до их сведения с помощью служебных инструкций или объявлений.
- 8.2. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для эффективной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, а также

поощрением за добросовестный труд. К нарушителям правил трудового распорядка применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

Запрещаются любые действия, которые могут нарушить нормальный порядок или дисциплину. К таким действиям относятся:

- изменение без согласования с администрацией расписания занятий, их отмена, увеличение, сокращение продолжительности;
- оставление обучающихся в кабинетах, лабораториях, мастерских без педагогических работников;
- удаление обучающихся с занятий;
- отвлечение от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к функциональным обязанностям, вопросам;
- распространение в техникуме изданий, листовок и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;
- привод в техникум посторонних лиц, выполнение личной работы на рабочем месте, вынос сырьевых материалов, инструментов;
- использование телефонных аппаратов для переговоров личного характера (для получения телефонных сообщений и ответа на них), использование в личных целях компьютеров и другой техники и оборудования без разрешения администрации;
- несоблюдение сроков оплаченных отпусков, установленных работодателем;
- оставление на длительное время своего рабочего места без сообщения об этом администрации.

8.3. Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны администрацией, в частности, в следующих случаях:

- заболевший на рабочем месте работник должен отправиться домой;
- возникшее неожиданно серьезное событие в семье;
- вызов в органы социального обеспечения или в правоохранительные органы;
- посещение по специальному вызову врача-специалиста;
- лабораторные обследования;
- регулярное медицинское лечение;
- экзамены профессионального характера;
- досрочный уход в связи с необходимостью отъезда в отпуск по семейным обстоятельствам.

О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажор), необходимо сообщать администрации в срок не менее, чем за сутки, для внесения изменений в расписание.

8.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.5. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником до места работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Работодатель имеет право вместо дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение коллектива работников.

8.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником техникума норм профессионального поведения и/или Устава ОБПОУ «КМТ» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица.

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

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

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

считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, локальными нормативными актами.

9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящие Правила являются едиными и обязаны исполняться всеми работниками техникума.
- 9.2. С настоящими Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступивший на работу в техникум работник под роспись до начала выполнения его трудовых обязанностей в техникуме.
- 9.3. Настоящие Правила вступают в действие с момента утверждения и издания приказа директора техникума с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников.
- 9.4. Изменения и дополнения вносятся в настоящие Правила по мере необходимости и подлежат утверждению директором техникума.

ПРИНЯТО
на общем собрании
работников и представителей
обучающихся ОБПОУ «КМТ»
Протокол № 3
от «24» декабря 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОБПОУ «КМТ»
А.В. Пархоменко
Приказ № 139-ОД
от «25» декабря 20 20 г.



СОГЛАСОВАНО
на заседании профсоюзного
комитета ОБПОУ «КМТ»
Протокол № 3
от «24» декабря 20 20 г.



внесение изменений в ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка трудового коллектива
областного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Курский монтажный техникум»

Внести следующие изменения в правила внутреннего трудового распорядка трудового коллектива областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский монтажный техникум» от 16 января 2017 года.

Подпункт 2.1 п.2 «трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства» изложить в следующей редакции: «трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства».

Подпункт 2.3 дополнить, после слов: «является для работника основной.» словами «При первоначальном трудоустройстве работника, при трудоустройстве работника, который выбрал электронный формат трудовой книжки, бумажная трудовая книжка не оформляется».

Абзац 5 подпункта 3) пункта 2.11 изложить в следующей редакции: «По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку (в случае ее ведения) или предоставить сведения о трудовой деятельности у работодателя (если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки, либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020), другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника, либо его отказа от их получения, работник отдела кадров направляет уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие отправить ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом».

Подпункт 7.2 п.7 изложить в следующей редакции: «Поощрения объявляются в приказе директора техникума, доводятся до сведения всего коллектива техникума и заносятся в трудовую книжку работника (в случае ее ведения). Информация о награждениях и поощрениях работника, отказавшегося от ведения трудовой книжки в бумажном виде не будет отражаться в сведениях о трудовой деятельности».