

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Совета техникума №10
от 26.11.2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
Республики Хакасия «Саяногорский
политехнический техникум»



Н.Н.Каркавина

Приказ №201-О от 27.11.2015г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Хакасия «Саяногорский политехнический техникум» (далее Техникум), иными нормативными актами.

1.2. Правила имеют целью регулирование трудовых отношений внутри Техникума, установление трудового распорядка, обеспечение эффективности труда, рациональное использование рабочего времени.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав.

1.4. Правила обязательны для всех работников техникума.

1.5. Правила вступают в силу с момента их утверждения директором техникума с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников.

2. Порядок приема и увольнения работников

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

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается обеими сторонами: один экземпляр работнику, другой – работодателю.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

6) 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. Справка не требуется при заключении договора гражданско-правового характера, если работы или услуги выполняются не на территории техникума или во время отсутствия учащихся.

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

2.4. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме работника на работу объявляется ему под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. Работник должен приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора техникума и его заместителей – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.7. 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.

2.8. К педагогической деятельности в Техникуме допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике и (или) профессиональном стандарте.

2.9. К педагогической деятельности в Техникуме не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) признанные недееспособными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.10. Работникам Техникума разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

2.11. Трудовой договор с работником может быть расторгнут (прекращен) по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.12. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями расторжения (прекращения) трудового договора с педагогическим работником являются:

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

2.13. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата допускается только после окончания учебного года.

2.14. Расторжение (прекращение) трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о расторжении (прекращении) трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.15. Днем расторжения (прекращения) трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

3. Основные права и обязанности работников Техникума

3.1. Перечень трудовых обязанностей работника определяется должностными обязанностями и трудовым договором.

3.2. При осуществлении своей трудовой деятельности работники имеют право:

1) на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

2) на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации и обусловленной трудовым договором;

3) на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям;

4) на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) на оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

6) на рассмотрение руководством предложений по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями;

7) на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8) на защиту чести, достоинства и деловой репутации, своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

9) на обжалование приказов и распоряжений администрации Техникума в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

10) на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

11) на конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

12) на участие в управлении Техникумом в порядке, определяемом Уставом;

13) на участие в конкурсах профессионального мастерства;

14) на избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Техникума, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

15) на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений;

16) 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;

17) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

18) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

Работники Техникума пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Техникума, коллективным договором, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами Техникума.

3.3. Педагогические работники Техникума помимо прав, предусмотренных п.3.2. настоящих Правил, пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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) 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;

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;

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

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;

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

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

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

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

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

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

Академические права и свободы, указанные в п.3.3 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4. Работники Техникума обязаны:

1) соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Устав, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты работодателя, выполнять решения органов управления Техникума, требования по охране труда и технике безопасности; качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;

2) строго следовать профессиональной этике;

3) соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

4) своевременно и точно исполнять распоряжения директора, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

5) качественно выполнять возложенные на него функциональные обязанности;

6) содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

7) вести себя достойно, не распространять сведений, порочащих честь, достоинство, деловую репутацию других работников (физических лиц), а также в отношении техникума (юридического лица);

8) не совершать действий, грубо нарушающих общественный порядок (открыто выраженное очевидное пренебрежение правилами поведения, благопристойности и приличия) в отношении администрации и других работников техникума;

9) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

10) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

11) соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;

12) знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;

13) своевременно ставить в известность администрацию техникума о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;

14) не разглашать персональные данные работников и обучающихся Техникума, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

15) не разглашать государственную и иную тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации.

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

17) проходить профилактическую вакцинацию в целях предупреждения инфекционных болезней в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в письменной форме подтверждать отказ от профилактических прививок;

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

Работники Техникума несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом техникума, трудовыми договорами, должностными обязанностями и иными локальными нормативными актами Техникума.

3.5. Педагогические работники Техникума помимо исполнения обязанностей, предусмотренных п.3.4. настоящих Правил, обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) 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;

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

6) 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;

7) обеспечивать защиту детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;

8) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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.

3.6. Учебная нагрузка для преподавательского состава техникума устанавливается в размере до 1440 академических часов в учебном году.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Техникум, являясь работодателем, имеет право:

1) Заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с работниками Техникума в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

2) Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4) Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников (в том числе имуществу третьих лиц), соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

5) Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;

6) Принимать локальные нормативные акты Техникума;

7) Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель обязан:

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

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

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

- 4) выплачивать своевременно и в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с коллективным договором;
- 5) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 6) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учебным заведением;
- 7) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 8) отстранять от работы (не допускать к работе) работника в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Работодатель обязан исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5. Режим рабочего времени. Время отдыха

5.1. Общий режим рабочего времени для работников техникума устанавливается настоящими Правилами. Если режим работы конкретного работника отличается от установленного в настоящем разделе Правил, продолжительность рабочего времени, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней для него устанавливаются трудовым договором, приказом директора и графиком рабочего времени (графиком сменности).

5.2. В техникуме установлен шестидневный учебный процесс. Единый выходной день – воскресенье.

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников техникума к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия работника, по письменному приказу (распоряжению) директора (ст.113 ТК РФ).

5.4. Работа в выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).

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.

5.5. Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском

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

5.7. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (косметический ремонт, работа на территории, охрана и др.), в пределах установленного им рабочего времени, при соблюдении условий ст.72 Трудового кодекса РФ.

5.8. Для работников библиотеки установлена обязательная работа в субботу с 8.00 до 15.00. Работникам этого подразделения 2-ой выходной день предоставляется согласно графика работы.

5.10. Для лаборантов информационного блока, работников младшего обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, гардеробщик, вахтер) продолжительность рабочего дня определяется графиком сменности, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – один месяц.

5.11. Для сторожей устанавливается сменный режим рабочего времени с выходными днями согласно графику сменности, суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – год.

5.12. График сменности утверждается директором техникума, объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.13. Работодатель обеспечивает работникам столовой, сторожам, вахтерам, гардеробщикам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Местами для отдыха являются каб. 102 в здании техникума, комната отдыха в столовой. Местами для принятия пищи являются залы в столовой и в буфете.

5.16. В каникулярное время все работники переводятся на пятидневную рабочую неделю, 36-часовую или 40-часовую соответственно, с односменным графиком работы.

Таблица 1. Распорядок работы непедагогических работников техникума в период учебного процесса.

Наименование должности	С понедельника по пятницу		суббота	
	Время начала и окончания работы	Время для отдыха и приема пищи	Время начала и окончания работы	Время для отдыха и приема пищи
6-дневная 40-часовая				
Директор Заведующий отделением	с 8-00 до 16-00, (7 часов)	с 12-00 до 13-00	с 8-00 до 13-00 (5 часов)	Без перерыва
дворник	с 8-00 до 16-00 (7 часов)	с 12-00 до 13-00	с 8-00 до 13-00 (5 часов)	Без перерыва
Вахтер (работа по графику)	1 смена (6,2 часа) с 7-00 до 13-12	В рабочее время	с 7-00 до 16-00 (9 часов)	В рабочее время
	2 смена (8 часов) с 12-30 до 20-30	В рабочее время	выходной	
Работники столовой, занятые организацией горячего питания обучающихся: Заведующий производством, повар, мойщик посуды, кухонный работник, (работа по графику)	с 7-00 до 14-30 (7 часов)	30 минут в течение рабочей смены	с 7-00 до 12-00 (5 часов)	В рабочее время
5-дневная 40-часовая				

Заместители директора, секретарь отделения, секретарь руководителя, инспектор по кадрам, архивариус, специалист по охране труда, начальник хозяйственного отдела, заведующий учебной мастерской, калькулятор, ведущий экономист, экономист, кассир, программист, кладовщик, инженер-лаборант, заведующий складом, плотник, грузчик, лифтер, слесарь по ремонту оборудования, техник-электрик, водитель автомобиля, водитель автобуса, механик, электромонтер, слесарь-сантехник, продавец буфета, уборщик административных кабинетов	с 8-00 до 17-00	с 12-00 до 13-00	выходной	
Продавец магазина	с 9-00 до 18-00	14-00 до 15-00	выходной	
Работники столовой: кухонный рабочий, мойщик посуды, машинист по стирке и ремонту спецодежды, шеф-кондитер, повар, пекарь	с 7-00 до 16-00	30 минут в течение рабочей смены	выходной	
Пекарь (работа по графику)	1 смена с 7-00 до 16-00	30 минут в течение рабочей смены	выходной	
	2 смена с 13-30 до 22-00	30 минут в течение рабочей смены	выходной	
Сторож учебного корпуса (работа по графику)	с 19-00 до 7-00 следующего дня (12 часов)	В рабочее время	с 16-00 до 7-00 следующего дня (15 часов)	В рабочее время

	воскресные и нерабочие праздничные дни с 7-00 до 7-00 следующего дня (24 часа)			
Сторож столовой (работа по графику)	с 18-00 до 7-00 следующего дня (13 часов)	В рабочее время	с 7-00 до 7-00 следующего дня (24 часа)	В рабочее время
	воскресные и нерабочие праздничные дни с 7-00 до 7-00 следующего дня (24 часа)			
5-дневная 36-часовая				
лаборант при кабинетах физики, химии	с 8-00 до 16-12 (7,2 часа)	с 12-00 до 13- 00	выходной	

Таблица 2. Распорядок работы непедагогических работников техникума при установлении двухсменного учебного процесса

Наименование должности	С понедельника по пятницу		суббота	
	Время начала и окончания работы	Время для отдыха и приема пищи	Время начала и окончания работы	Время для отдыха и приема пищи
6-дневная 40-часовая				
Уборщик служебных помещений (работа по графику)	1 смена (7 часов) с 8-00 до 16-00	60 минут в течение рабочей смены	с 8-00 до 13-00 (5 часов)	Без перерыва
	2 смена (8 часов) 12-00 до 21-00	60 минут в течение рабочей смены	выходной	
Гардеробщик (работа по графику)	1 смена (6,4 часа) с 7-45 до 14-10	В рабочее время	7-45 до 15-45 (8 часов)	В рабочее время
	2 смена (8 часов) с 12-30 до 20-30	В рабочее время		
Работники библиотеки: заведующий библиотекой, библиотекарь (работа по графику)	1 смена с 8-00 до 17-00	60 минут в течение рабочей смены	с 8-00 до 15-00	В рабочее время
	2 смена с 9-00 до 18-00	60 минут в течение рабочей смены		
6-дневная 36-часовая				
лаборант информационного блока (работа по графику)	1 смена (6 часов) с 7-45 по 13-45	В рабочее время	(6 часов) с 7-45 по 13-45	В рабочее время
	2 смена (7,2	В рабочее	выходной	

	часа) с 13-20 до 20-32	время		
--	---------------------------	-------	--	--

Таблица 3. Распорядок работы непедагогических работников техникума при установлении односменного учебного процесса.

Наименование должности	С понедельника по пятницу		суббота	
	Время начала и окончания работы	Время для отдыха и приема пищи	Время начала и окончания работы	Время для отдыха и приема пищи
6-дневная 40-часовая				
Уборщик служебных помещений (работа по графику)	1 смена (7 часов) с 8-00 до 16-00	60 минут в течение рабочей смены	с 8-00 до 13-00 (5 часов)	Без перерыва
	2 смена (8 часов) с 10-00 до 19-00	60 минут в течение рабочей смены	выходной	
Гардеробщик (работа по графику)	1 смена (6,4 часа) с 7-45 до 14-10	В рабочее время	7-45 до 15-45 (8 часов)	В рабочее время
	2 смена (8 часов) с 9-00 до 17-00	В рабочее время		
Работники библиотеки: заведующий библиотекой, библиотекарь (по графику)	с 8-00 до 17-00	60 минут в течение рабочей смены	с 8-00 до 15-00	В рабочее время
6-дневная 36-часовая				
лаборант информационного блока (работа по графику)	1 смена (6 часов) с 7-45 по 13-45	В рабочее время	с 7-45 по 13-45 (6 часов)	В рабочее время
	2 смена (7,2 часа) с 10-00 по 17-12	В рабочее время	выходной	

Таблица 4. Распорядок работы педагогических работников техникума

Наименование должности	С понедельника по пятницу		суббота	
	Время начала и окончания работы	Время для отдыха и приема пищи	Время начала и окончания работы	Время для отдыха и приема пищи

5-дневная 36-часовая				
Педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог, методист	с 8-00 до 16-12 (7,2 часа)	с 12-00 до 13-00	выходной	
6-дневная 36-часовая				
руководитель физвоспитания, преподаватель- организатор ОБЖ, Мастер производственного обучения	с 8-00 до 14-12 (6,2 часа)	На рабочем месте	с 8-00 до 13-00 (5 часов)	На рабочем месте

5.17. Для преподавателей устанавливается сокращенная шестидневная рабочая неделя, продолжительностью не более 36 часов в неделю с одним выходным днем – воскресеньем.

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

5.19. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Техникума, осуществляющих образовательную деятельность, определяется настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами техникума, трудовым договором, графиками работы, графиком учебного процесса и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.20. Соблюдение педагогическими работниками обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется директором техникума, заместителем директора по учебной работе, заведующим отделением.

5.21. Все вопросы, связанные с заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины, находятся в ведении заведующего отделением, заместителя директора по учебной работе.

Администрация Техникума в лице заместителя директора по учебной работе, заведующих отделениями, дежурного администратора осуществляет выборочный текущий контроль за исполнением расписания учебных занятий преподавателями.

5.22. Расписание учебных занятий (календарный учебный график) составляется на семестр или иной период в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, последовательности изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей, формы, обучения, утверждается директором и вывешивается в помещении техникума на отведенном месте не позднее чем за десять дней до начала каждого семестра или иного периода обучения.

5.23. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных или иных функций, не относящихся к обеспечению образовательного процесса.

5.24. До начала учебного занятия и в перерывах между занятиями преподаватели и лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия и оборудование.

5.25. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перерыв между учебными занятиями составляет не менее 5 минут.

6. Поощрения за успехи в работе и учебе

6.1. За успехи в учебной, методической, научной и воспитательной работе и другой деятельности для работников техникума устанавливаются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выплата денежной премии;
- награждение Почетной грамотой.

За особые трудовые заслуги работники Техникума могут представляться к государственному и ведомственному наградам.

Меры поощрений, предусмотренные п. 6.1, оформляются приказом директора. Сведения о поощрениях работников вносятся в трудовые книжки, за исключением премий, предусмотренных системой оплаты труда.

6.2. Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся у Техникума средств.

7. Ответственность сторон трудового договора

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, (неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей), директор техникума имеет право применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

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

7.3. Приказ 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.

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

7.5. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.6. Одна из сторон трудового договора (Работник или Работодатель), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

7.7. Трудовым договором (дополнительным соглашением) может конкретизироваться материальная ответственность сторон.

7.8. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

7.9. Работодатель обязан возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ), ущерб, причиненный имуществу работника (ст. 235 ТК РФ).

7.10. Работодатель несет материальную ответственность за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ), за моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием (ст. 237 ТК РФ).

7.11. За прямой действительный ущерб, причиненный работодателю, Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами (ст. 238, 241 ТК РФ).

7.12. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника в следующих случаях:

1) когда в соответствии с Трудовым кодексом или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

- 3) умышленного причинения ущерба;
 - 4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)
 - 5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
 - 6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
 - 7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)
 - 8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.
- 7.13. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

8. Заключительные положения

8.1. Ответственность за исправность оборудования в кабинетах и лабораториях, за готовность учебных пособий к занятиям несут заведующие кабинетами, мастерскими и лабораториями.

8.2. В учебных помещениях Техникума запрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- курение (в том числе на территории техникума и на его территории);
- распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

8.3. Директор техникума обязан обеспечить охрану учебного заведения, а также оборудования, инвентаря.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и руководителей Техникума.

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Техникума может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

8.4. Ключи от помещений учебного корпуса, аудиторий, мастерских, лабораторий и кабинетов находятся у начальника хозяйственной части и вахтера.

8.5. Настоящие Правила вывешиваются в Техникуме на удобном для их обозрения месте.