

**ЧУПОО
"ТИЭИУ"**

Подписано цифровой
подписью: ЧУПОО "ТИЭИУ"
Дата: 2025.11.20 12:08:19
+04'00'

**Частное учреждение – профессиональная образовательная организация
«Техникум информатики, экономики и управления»
(ЧУПОО «ТИЭиУ»)**

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета трудового
коллектива ЧУПОО «ТИЭиУ»
протокол №4 от 28.08.2025г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ЧУПОО «ТИЭиУ»
№ 78 от 29.08.2025г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**
Частного учреждения – профессиональной образовательной организации
«Техникум информатики, экономики и управления»

г.Ульяновск
2025

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ) (с изменениями и дополнениями)
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Образование в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. N 269 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки";
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. N 268 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения";
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Уставом техникума;
- Типовыми правилами внутреннего трудового распорядка,
- Коллективным договором

в целях урегулирования поведения работников, как в процессе труда, обучения, так и во вне рабочее (внеучебное) время применительно к условиям работы техникума и организации образовательного процесса.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой и учебной дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего и учебного времени, повышению качества и эффективности образовательного процесса, научно-методической, культурно-досуговой, финансово-экономической и предпринимательской деятельности.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем - Правила) вступают в силу с момента их утверждения директором техникума с учётом мнения Общего собрания работников и обучающихся Учреждения, согласования с председателем Совета трудового коллектива. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

Изменения и дополнения в Правила производятся в порядке их принятия.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на работников техникума, в число которых включаются лица, работающие в техникуме по трудовому договору и занимающие должности педагогического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

Настоящие Правила для работников занятых в образовательном процессе или при выполнении иных работ.

1.5. Обучающиеся техникума пользуются равными правами, а также исполняют равные обязанности при получении образовательных услуг, если иное не предусмотрено законом, уставом, настоящими Правилами или иными нормативными актами техникума.

1.6. Правила едины и обязательны для всех работников и обучающихся с учётом особенностей, вида и формы получения образования.

1.7. Положения Правил, ухудшающие положение работников и обучающихся в сравнении с действующим законодательством, уставом и коллективным договором техникума, недействительны с момента установления и применению не подлежат. Применение Правил решаются директором и иными руководителями техникума в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, с учётом мнения Общего собрания работников и обучающихся Учреждения.

II. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. При приеме на работу в техникум с работником заключается трудовой, который может заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

2.2. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным и не оформляется приказом работодателя.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.4. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в техникум, предъявляет работодателю документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учёта, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- документы о медицинском обследовании (личную медицинскую книжку) в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Приём на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.6. Если соискатель на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в техникум, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

2.7. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.8. Особенности работы по внутреннему совместительству педагогических работников на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора.

2.9. Лица, поступающие на работу в техникум, подлежат обязательному медицинскому осмотру и психиатрическому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.10. К работе в техникуме не допускаются следующие лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющей функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.11. Прием на работу оформляется приказом директора техникума на основании заключенного трудового договора.

2.12. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.13. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника (под роспись) с должностной инструкцией, Уставом техникума, Коллективным договором, с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка техникума и другими локальными нормативными актами, знание которых необходимо в трудовой деятельности работника. Работодатель обязан в установленном порядке провести вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте по пожарной безопасности, охране труда и технике безопасности, ГО и ЧС.

2.14. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: Коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего образования и профессиональные образовательные организации и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательной организации.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора техникума и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено трудовым законодательством Российской Федерации.

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.

2.15. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника, не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Совета трудового коллектива и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.16. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, устанавливаются действующим законодательством.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения

трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Сведения о трудовой деятельности в отношении работников, впервые поступающих на работу, оформляются только в электронном виде в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней. При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался, либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить её почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.17. На каждого работника ведется личная карточка работника (унифицированная форма Т-2), личное дело, которое включает личный листок по учету кадров, автобиографию, копии документов об образовании, материалы по результатам аттестации, выписки из приказов о назначении, перемещении, увольнении, о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия. После увольнения работника личное дело хранится у работодателя.

2.18. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.19. 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),
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с действующим законодательством, 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 других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.20. 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 законодательством Российской Федерации.

2.21. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.22. Помимо общих оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

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

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

2.24. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения заявления работника об увольнении.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.25. 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 законодательством Российской Федерации не может быть отказано в заключение трудового договора.

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

2.27. 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.

2.28. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения работодателем законодательства о труде и по другим уважительным причинам.

2.29. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, действие срочного трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

2.29.1. Действие срочного трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу на период, равный остатку срока действия срочного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия. Работник должен предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

2.29.2. Не возобновляется действие срочных трудовых договоров, заключенных по следующим основаниям:

- исполнение обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- выполнение временных работ сроком до двух месяцев;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- выполнение заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- выполнение работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- работы временного характера и общественные работы по направлению службы занятости;
- с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- проведение неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, устранение последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, получающими образование по очной форме;
- с совместителями.

Указанные трудовые договоры прекращаются в связи с истечением их срока по пункту 2 части 1 статьи 77 Трудового кодекса.

2.30. При принятии решения о сокращении численности или штата работников техникума и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом представителю выборного органа работников техникума не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.31. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора техникума. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную

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

2.32. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, сохранялось место работы (должность).

2.33. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку (в случае её ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя, если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки, либо впервые был принят на работу и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

2.34. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

Работники техникума реализуют право на труд путём заключения письменного трудового договора.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ТЕХНИКУМА

3.1. Техникум, являясь работодателем в лице директора, в соответствии с общими нормами законодательства обладает следующими основными правами и исполняет обязанности.

3.2. Техникум, в лице директора вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством Российской Федерации;
- 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);
- требовать от работников соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка техникума;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- предусматривать для преподавателей свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.
- не допускается при составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.
- учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующего по болезни или другим причинам, оплачивается дополнительно.

3.3. Техникум в лице его органов управления обязан:

- соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять каждому работнику работу, обусловленную трудовым договором; закрепить за каждым работником определенное рабочее место;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников исправным оборудованием, инструментами, материалами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой производственной дисциплины; применять меры воздействия к нарушителям дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- постоянно контролировать знания и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда и технике безопасности, требований производственной санитарии и гигиены труда, требований по противопожарной безопасности, ГО и ЧС;
- принимать необходимые меры по профилактике травматизма, заболеваний работников; обеспечивать работающих в соответствии с действующими нормами специальной одеждой, моющими средствами;
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства Российской Федерации;
- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации преподавателей и других работников техникума;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении техникумом;
- вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником.

- обеспечивать оплату труда работников согласно «Положения об отраслевой системе оплаты труда работников техникума».

Обеспечивать в соответствии со статьёй 132 ТК РФ заработную плату каждого работника в зависимости от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда;

Обеспечивать в соответствии со статьёй 133 ТК РФ месячную заработную плату работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не ниже установленного федеральным законом минимального размера труда. Оплата труда производится по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за норму часов педагогической работы согласно штатному расписанию.

Работа в ночное время оплачивается в размере 20% оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

Работа в сверхурочное время, праздничные, выходные дни оплачивается в соответствии с законодательством.

Выплату заработной платы работникам производить не реже чем каждые полмесяца в день, определённым коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором (15 числа каждого месяца и последний день месяца). В случае если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днём, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

Заработная плата работнику перечисляется на указанный работником счет в банке.

Форма расчетного листа утверждается работодателем.

При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать работника о составных частях зарплаты, причитающейся ему за соответствующий период, в размерах и основаниях, произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме подлежащей выплате;

обеспечивать своевременное предоставление отпуска, оплату отпускных производить не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае, если администрация не провела своевременную их выплату, отпуск по требованию работника может быть перенесён.

- остожно совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы; в пределах, имеющихся в техникуме средств на оплату труда определять форму и систему оплаты труда, размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах; своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы техникума; проводить в жизнь решения Совета трудового коллектива, Общего собрания работников и обучающихся Учреждения, Педагогических советов, поддерживать и поощрять лучших работников техникума;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным,

психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников техникума;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников техникума;
- предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных федеральными законами, уставом и коллективным договором техникума формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- осуществлять учёт и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравм работников (ст.226 ТК РФ).

3.4. К компетенции техникума в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка техникума, правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ среднего профессионального образования техникума, рабочей программы воспитания;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития техникума, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- приём обучающихся в техникум в соответствии с законодательством;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную

аккредитацию образовательных программ среднего общего образования техникума, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ среднего профессионального образования техникума;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- осуществление государственной итоговой аттестации, аккредитации выпускников;

- индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования техникума, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников техникума;

- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

- приобретение и заполнение бланков документов об образовании и (или) о квалификации; внесение данных документов об образовании и (или) о квалификации в систему ФИС ФРДО СПО, ФИС ФРДО ДПО, ФИС ФРДО ПО, ФИС ГИА и приёма, сетевой город, Е-услуги, реестр обучающихся Работа в России;

- установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено настоящим Федеральным законом или законодательством Ульяновской области;

- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в техникуме и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- обеспечение создания и ведения официального сайта техникума в сети "Интернет" в соответствии с законодательством;

- организовать работникам прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счёт средств техникума;

- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;

- в случаях предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда сокращённый рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска и др.;

- проводить обучение и постоянно контролировать знания и соблюдение работниками, обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

- исполнять иные, предусмотренные законом обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников техникума и обучающихся;

- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату в размерах и в сроки, установленные законом, коллективным договором, положением об оплате труда;

- обеспечивать повышение реального уровня заработной платы работников техникума в соответствии с законом и локальными нормативными актами;

- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам техникума;
- сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;
- создавать работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнёрства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой и творческой обстановки;
- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников и обучающихся, обеспечивать их участие в управлении техникумом, своевременно рассматривать критические замечания работников и обучающихся, сообщать им о принятых мерах;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников и обучающихся;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Техникум несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ среднего профессионального образования техникума в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности техникум и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА

4.1. Общие права и обязанности работников техникума в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон.

Каждый работник техникума имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- заключение трудовых договоров с другими работодателями для работы на условиях совместительства при соблюдении условий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- защиту своих персональных данных;

- участие в управлении техникумом, в том числе, в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом техникума;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности техникума, в том, числе через органы управления и общественные организации;
- обжалование приказов и распоряжений администрации техникума в установленном законодательством порядке;
- получение необходимого организационного, учебно - методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых и других подразделений техникума в соответствии с локальными нормативными актами техникума;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.2. Педагогические работники 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 среднего профессионального образования техникума, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами 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;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, 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 уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности.

4.3. 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 страховой пенсии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- для привлечения выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования к педагогической деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации вправе устанавливать дополнительные меры государственной поддержки;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ульяновской области.

4.3.1 Права и социальные гарантии, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона № 273 «Об образовании в Российской Федерации», предоставляются заместителям руководителя образовательной организации, руководителям структурных подразделений образовательной организации.

4.4. Работники техникума обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты техникума;
- соблюдать установленный трудовой распорядок и трудовую 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;
- содержать свое рабочее место, оборудование и инструменты в чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в структурном подразделении и на территории техникума;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- экономно и рационально расходовать сырье, материалы и электроэнергию;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в т.ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- сообщать работодателю о получении микротравмы;
- не разглашать информацию, носящую конфиденциальный характер и ставшую известной в процессе выполнения своих трудовых функций;
- соблюдать Устав техникума, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты техникума;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу техникума, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям техникума и его структурных подразделений;
- регулярно заполнять журналы обучающихся в бумажной форме и (или) электронной форме («Сетевой город»);
- организовывать и проводить методическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) обучающихся.

4.4.1. Сообщать работодателю об изменении своих персональных данных и предоставлять подтверждающие документы в целях корректной сдачи отчетности работодателя и своевременного предоставления льгот работнику:

- при изменении фамилии, имени, отчества — паспорт, свидетельство о заключении брака или свидетельство о перемене имени;
- при изменении паспортных данных — паспорт;
- при изменении семейного положения или в связи с рождением детей — свидетельство о заключении брака или расторжении брака, о рождении ребенка.

Срок, в который нужно предоставить документы и информацию, не должен превышать пять дней с даты, когда работник получил документы, подтверждающие соответствующие изменения.

4.5. Работнику запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие техникуму, без получения разрешения в установленном порядке;
- вести длительные личные телефонные разговоры;
- использовать интернет в личных целях;
- курить в помещениях техникума и его территории;
- приходить в техникум и находится в нем в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

4.6. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;
- формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное

отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

- 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 трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, 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;
- соблюдать устав техникума, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные документы;
- незамедлительно сообщать администрации техникума о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся, сохранности имущества техникума.

4.7. 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, асоциальной, 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;
- использовать антипедагогические методы воспитания с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, антигуманные, а также опасные для жизни и здоровья обучающихся методы обучения;
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы техникума, продолжительность занятий и перемен между ними;
- отвлекать обучающихся во время учебного года на работы, не связанные с учебным процессом.

4.8. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так в общении с посетителями техникума.

4.9. Работники техникума имеют иные права и несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом техникума, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами техникума.

4.10. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала техникума, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами техникума, должностными инструкциями и трудовыми договорами. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Заместителям директора, руководителям структурных подразделений предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается: учебная (преподавательская), **в том числе практическая подготовка обучающихся**, воспитательная, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая, исследовательская, 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.

5.2. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Конкретная продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними, а также проведение занятий без установления перерывов (перемен) между ними (спаренных занятий), предусматривается уставом либо локальным нормативным актом организации с учетом санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее - санитарные правила). Выполнение педагогическими работниками учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.

5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется Коллективным договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка техникума, в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, особенностями с учетом:

- режима деятельности техникума, связанного с местом его нахождения, со сменностью учебных, внеучебных занятий и другими особенностями работы техникума;
- продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, а также объема их учебной и внеучебной нагрузки либо объема педагогической работы;
- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, творческой и

исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планом воспитательной работы, проводимой с обучающимися;

- времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками с их письменного согласия дополнительной работы за дополнительную оплату.

К видам дополнительной работы, непосредственно связанной с образовательной деятельностью, осуществляемой с письменного согласия педагогических работников за дополнительную оплату, относятся:

- 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 видах учебной деятельности, регулирование которой осуществляется графиками, планами, расписаниями, локальными нормативными актами организации, коллективным договором;
- классное руководство;
- проверка письменных работ;
- заведование учебными кабинетами и лабораториями;
- руководство методическими объединениями;
- другие дополнительные виды работ, регулируемые правилами внутреннего трудового распорядка, с указанием в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) их содержания, срока выполнения и размера оплаты.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

Правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором при составлении расписаний занятий, планов и графиков работ, с учетом обеспеченности организаций педагогическими кадрами, объемов учебной нагрузки педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, соблюдения гигиенических требований к режиму образовательной деятельности для обучающихся, иных особенностей деятельности организации рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.3.1. Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются директором техникума с учётом мнения Совета трудового коллектива.

5.3.2. Режим работы директора техникума определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения функций по руководству техникума.

5.3.3. Правилами внутреннего трудового распорядка техникума в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

5.3.4. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка техникума или по соглашению между работником и работодателем.

5.3.5. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.3.6. Педагогическим работникам и иным работникам в случаях, указанных в пункте 5.3.5 Особенности, обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.4. Продолжительность рабочего времени для преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала определяется учебным расписанием занятий и планами учебно-воспитательной и методической работы техникума.

5.5. Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 5-дневной недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка техникума с учетом:

а) выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

б) подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами в порядке, установленном правилами внутреннего трудового распорядка.

Продолжительность рабочего времени Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями также не должна превышать 36 часов в неделю. Советник директора по воспитанию не лишены права осуществлять трудовую деятельность сверх сокращенной продолжительности рабочего времени, работая по совместительству, или выполняя с письменного согласия педагогическую работу за дополнительную оплату (например, ведение учебных занятий).

5.6. Преподавателям техникума по образовательным программам среднего профессионального образования, норма часов учебной (преподавательской) работы, за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

5.7. Исходя из определенного преподавателям фактического годового объема учебной нагрузки, размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 720 часов в год, средней месячной нормы учебной нагрузки, составляющей 72 часа, определяется размер их средней месячной оплаты за выполнение годового объема учебной нагрузки.

5.8. Исчисление размера средней месячной оплаты за фактический годовой объем учебной нагрузки осуществляется путем умножения часовой ставки преподавателя на определенный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

5.9. Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднюю месячную норму учебной нагрузки, составляющую 72 часа.

5.10. При определении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых техникум, является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается

преимущество преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в группах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.9.1 Правил.

5.10.1. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 5.9.2 и 5.9.3 правил.

5.10.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

5.10.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год, за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

5.11. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

5.12. Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных пунктом 5.13 правил.

5.13. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

5.14. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, при получении дополнительного профессионального образования, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

5.15. В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) работы в день наступления временной нетрудоспособности, в день начала служебной командировки, учебных сборов, получения дополнительного профессионального образования и в день их окончания уменьшение учебной нагрузки не производится.

Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

Преподавателям техникума, применяющих норму часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 5.13 правил, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным

дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

В случае замещения временно отсутствовавших преподавателей по болезни и другим причинам, за часы преподавательской работы, данные сверх установленной на начало учебного года годовой учебной нагрузки, а также выполненные сверх уменьшенной учебной нагрузки по основаниям, предусмотренным пунктом 5.13 правил, производится дополнительная оплата по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года при условии выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации, или уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 5.13 правил.

Документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ среднего профессионального образования:

- Рабочая программа дисциплины (модуля) и (или) практики.
- Экзаменационная и (или) зачетная ведомости.
- Журнал учета успеваемости.
- План воспитательной работы (для преподавателей, осуществляющих функцию кураторства).
- Характеристика на обучающегося (по запросу, для преподавателей, осуществляющих функцию кураторства).
- Журнал практики.

Документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ среднего общего образования:

- Рабочая программа учебного предмета;
- Журнал учета успеваемости.

5.16. Определение учебной нагрузки преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии с пунктами 5.5 – 5.14 правилами, соответственно и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителями организаций, осуществляющих образовательную деятельность, их заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с пунктами 5.5 – 5.14 правилами.

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

5.17. Продолжительность учебного часа в Заволжском отделении техникума устанавливается - 45 минут, перерыв между уроками - 5 минут, между парой уроков - 10 минут. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв (большая перемена) - 40 минут.

Распорядок дня Заволжском отделении техникума:

В понедельник:

Поднятие Государственного флага Российской Федерации 8.15-8.25

Информационно-просветительские занятия «Разговоры о важном» - 8.25-9.35

1 пара - 9.45 - 11.05

2 пара - 11.15 -12.35

Обед (большая перемена) - 12.35 - 13.05

3 пара - 13.05 - 14.25

4 пара - 14.40 - 16.05

5 пара – 16.15 – 17.35

6 пара – 17.50-19.10

Со вторника по субботу:

1 пара - 8.15 - 9.35

2 пара - 9.45 - 11.05

3 пара - 11.15 -12.35

Обед (большая перемена) - 12.35 - 13.05

4 пара - 13.05 - 14.25

5 пара - 14.40 - 16.05

6 пара – 16.15 – 17.35

7 пара – 17.50-19.10

5.18. Продолжительность учебного часа в Засвияжском отделении техникума устанавливается - 40 минут, перерыв между уроками - 5 минут, между 1и 3 парой уроков - 20 минут, между 3 и 5 парой уроков – 10 минут. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв (большая перемена) - 20 минут.

Распорядок дня техникума в Засвияжском отделении техникума:

В понедельник:

Поднятие Государственного флага Российской Федерации 8.00-8.10

Информационно-просветительские занятия «Разговоры о важном» - 8.10-8.40

1 пара - 9.00 - 10.40

2 пара - 11.00 -12.40

Обед (большая перемена) - 12.40 - 13.00

3 пара - 13.00 - 15.20

4 пара - 15.40 - 17.20

5 пара – 17.40 – 19.20

Со вторника по субботу:

1 пара - 8.00 - 9.40

2 пара - 10.00 - 11.40

Обед (большая перемена) - 11.40 - 12.00

3 пара - 12.00 -13.30

4 пара - 13.40 - 15.10

5 пара - 15.20 - 16.10

5.19. О начале первого урока преподаватели и обучающиеся извещаются звонками:

По окончании каждого урока дается один звонок.

Расписания учебных занятий составляются на семестр в соответствии с календарно-тематическим планом или иной период в зависимости вида занятий, формы обучения, утверждаются директором.

5.20. Педагогические советы, совещания, методические, внеучебные и другие мероприятия проводятся согласно режима работы техникума, который разрабатывается ежегодно на учебный год.

5.21. Педагогические работники по согласованию с администрацией техникума устанавливают часы консультаций по учебным дисциплинам и время работы кружков, секций и клубов. Расписание дополнительных занятий и консультаций, работы кружков, спортивных секций и клубов утверждается директором техникума.

5.22. Время перерыва для отдыха и питания, а также окончания работы педагогических работников регламентируется расписанием учебных занятий.

5.23. Для руководящих педагогических работников - директора, заместителей директора, заведующего отделением, устанавливается следующий график работы: при 5-ти дневной рабочей неделе:

Начало работы: 8.00

Перерыв: 12.00 - 13.00

Окончание работы: 17.00

5.24. Время приёма по личным вопросам устанавливается приказом директора по графику: понедельник – пятница с 10.00 до 11.00.

5.25. Рабочее время непедagogических работников определяется режимом работы техникума, графиками сменности, трудовым договором и включает время выполнения работником трудовых функций в соответствии с должностными обязанностями. Для данной категории работников, устанавливается пятидневная 40 - часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) с продолжительностью рабочего дня - 8 часов.

5.26. Продолжительность рабочего времени исходя из нормальной продолжительности рабочего времени 40 часов в неделю устанавливается для следующих категорий работников:

- административно-управленческий персонал;
- учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю устанавливается следующий режим рабочего времени:

- время начала работы - 8.00 ч., время окончания работы - 17.00 ч.;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 12.00 ч. до 12.30 ч.

Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Для работников с продолжительностью рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается следующий режим рабочего времени:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресеньем;
- время начала работы - 8.15 ч., далее – работа по расписанию.

Конкретная продолжительность рабочего времени преподавателей устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них заключенным трудовым договором.

5.27. Для работников подразделений, обеспечивающих бесперебойный процесс, устанавливается особый режим работы (сменный режим работы в рамках дневной смены, сменный режим работы с ночными сменами, работа в режиме гибкого рабочего времени, режим работы со скользящими выходными с использованием суммированного учета рабочего времени).

5.27.1. Для сторожей (вахтёров) устанавливается скользящий график работы с суммированным учётом рабочего времени. Суммированный учёт рабочего времени вводится с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учётный период (календарный месяц) не превышала нормального числа рабочих часов. Возможность отдыха и приёма пищи для данной категории работников предоставляется в комнате отдыха персонала в рабочее время.

5.27.2. Администрация обязана организовать учёт явки всех работников техникума на работу и ухода с нее. При неявке на работу преподавателя или другого работника работодатель обязан немедленно принять меры по замене его другим преподавателем (работником). В случае неявки на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине работник обязан немедленно сообщить об этом работодателю любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

5.28. Привлечение работников к сверхурочным работам производится в порядке, предусмотренным Трудовым законодательством Российской Федерации.

5.29. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приёме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

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

5.31. Для работников накануне нерабочих праздничных дней не применять сокращение на один час к части их рабочего времени, связанной с преподавательской работой. Накануне праздничных дней следует ограничить привлечение указанных работников к другой части их педагогической работы, которая может увеличить их рабочее время по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной расписанием занятий.

5.32. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.33. Всем работникам техникума предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

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

В соответствии с п.4 ч.5 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17 марта 2025 г. N 236 «Порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года.

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном

увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

5.34. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемых директором техникума с учетом мнения работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

О времени начала отпуска работники извещаются не позднее, чем за две недели до его начала.

Преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

5.34.1. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие в течение рабочего дня (смены) более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.34.2.

5.34.2. При составлении расписаний занятий техникум обеспечивает непрерывную последовательность проведения учебных занятий, не допуская перерывы, которые рабочим временем не являются, в отличие от коротких перерывов (перемен, динамической паузы), установленных для обучающихся, но относящихся к рабочему времени педагогических работников.

5.34.3. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.35. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время

Преподаватели техникума, которым установлен годовой объем 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 к организации и проведению культурно- массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

Режим рабочего времени директора техникума, должности которого поименованы в разделе II номенклатуры должностей, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности и оплатой труда в размере, установленном им трудовым договором и локальными нормативными актами организации.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, и оплатой труда в размере, предусмотренном трудовым договором и локальными нормативными актами организации.

Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

При составлении графика работы в каникулярное время работодатель с письменного согласия педагогических работников для выполнения работы в пределах установленного им объема учебной нагрузки (объема педагогической работы) в неделю вправе вводить суммированный учет рабочего времени.

5.36. Отдельным категориям работников работодатель обязан предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск отдельным категориям работников по их желанию в удобное для них время:

- работнику, имеющему трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- работнику - в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;
- работнику в возрасте до 18 лет;
- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- работнику, который ранее был отозван из отпуска, в части неиспользованной в связи с этим части отпуска;
- супруге военнослужащего (отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих);
- работнику, удостоенному высшего звания или награжденным государственным орденами высшей степени (Герои СССР, Герои России, кавалеры Ордена Славы трех степеней, Герои Труда, Герои социалистического труда);
- лицам, отнесенные к категории ветеранов Федеральным законом от 12.01.1995 N 5-ФЗ «О ветеранах»;
- гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
- гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;
- донорам крови и ее компонентов, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- лицам, работающим по совместительству (отпуск предоставляются одновременно с отпуском по основной работе).

Согласно ст. 128 ТК РФ, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.37. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право одновременного ухода в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.38. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

5.40. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

5.41. Очередность предоставления отпусков устанавливается работодателем по согласованию с представителем работников и доводится до сведения работников не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

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

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

5.44. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

5.45. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работник должен согласовывать дату начала и продолжительность отпуска без сохранения заработной платы со своим непосредственным руководителем.

5.46. Работники, совмещающие работу с обучением, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Коллективным договором.

5.47. Работник, который является родителем, опекуном или попечителем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, имеет право на четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце.

5.47.1. Работник может использовать дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом ежемесячно либо суммировать их в течение календарного года и использовать один раз в год до 24 дней отдыха подряд.

5.47.2. Даты использования накопленных дополнительных выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом работник должен согласовать с работодателем заранее. Для этого работник не позднее чем за три недели до начала следующего календарного года сообщает в отдел кадров работодателя пожелания о датах использования накопленных дополнительных

выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом в следующем календарном году. С учетом пожеланий работника работодатель ежегодно составляет график использования дополнительных выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом не позднее чем за две недели до начала следующего календарного года.

5.47.3. Чтобы оформить дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом, работник должен представить в отдел кадров работодателя заявление по установленной форме не позднее чем за две недели до даты начала отдыха вне зависимости от того, берет работник выходные дни согласно графику или использует выходные дни вне графика.

5.47.4. На основании заявления работника и документов, которые подтверждают право работника на использование дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом, работодатель издает приказ о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом.

VI. ПООЩЕНИЯ РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА ЗА ТРУД

6.1. За добросовестный труд, образцовое и высокопрофессиональное выполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство, успехи в обучении и воспитании обучающихся и другие достижения в труде применяются следующие формы поощрения работников техникума:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- поощрение грамотой.

6.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с «Положением об отраслевой оплате труда» работников техникума в установленном порядке.

6.3. За особые трудовые заслуги работники техникума представляются в вышестоящие органы в установленном порядке для награждения орденами, медалями, почётными грамотами РФ, для присвоения почётных званий РФ, а также благодарственными письмами, почётными грамотами Губернатора, Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области. Поощрения объявляются распоряжением или приказом, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку (личное дело) работника в соответствии с правилами их ведения.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или не надлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей техникум имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные, в соответствии с законом (ТК РФ), на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении именно трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей. Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершённое в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству.

Дисциплинарное увольнение, предусмотренное пунктом 5 статьёй 81 ТК РФ, применяется с учётом мнения Совета трудового коллектива.

7.2. Дисциплинарные взыскания к работникам техникума применяются директором и объявляются приказом.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. В этом случае работодателем составляется в произвольной форме соответствующий письменный акт об отказе от дачи объяснений.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Днём обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю, которому данный работник подчинён по службе, независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

7.5. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения длящегося дисциплинарного нарушения.

7.6. Применению дисциплинарного взыскания к работникам преподавательского состава техникума должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения и (или) устава техникума. Такое расследование может быть предпринято уполномоченной на то комиссией только по поступившей жалобе. Полная копия жалобы предоставляется педагогическому работнику до начала расследования.

Ход дисциплинарного расследования и его результаты могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, указанных в федеральном законодательстве об образовании.

Материалы расследования по указанному нарушению являются основанием для применения взыскания или освобождения от него.

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, инспектором по кадрам под расписку в течение трёх рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ оформляется актом.

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор техникума до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или Совета трудового коллектива.

7.9. Директор техникума и заместители директора обязаны в недельный срок рассмотреть заявление Совета трудового коллектива о нарушении подчинёнными и иными должностными лицами трудового законодательства, коллективного договора или настоящих Правил, иных локальных актов о труде и сообщить представителю работников о результатах рассмотрения и принятых мерах.

7.10. К работникам техникума - нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения устава техникума, наряду с мерами

дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными актами техникума.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

ПХ. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ ТЕХНИКУМА

8.1. Ответственность за поддержание порядка в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несёт ответственный преподаватель.

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие кабинетами (лабораториями).

8.2. В учебных помещениях техникума и его структурных подразделений запрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- курение табака и электронных сигарет;
- пронос на территорию техникума и распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- пронос на территорию техникума и распитие энергетических напитков;
- азартные игры;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

8.3. Директор и его заместители обязаны обеспечить охрану техникума, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на определённых лиц административно-хозяйственного персонала и заместителей директора техникума.

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

8.4. Ключи от помещений учебных зданий находятся на вахте.

IX. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА ПО МИНИМИЗАЦИИ РИСКОВ РАСПРОСТРАНЕНИЯ ЗАБОЛЕВАНИЙ

9.1. Не допускаются в техникуме лица с признаками инфекционных заболеваний (повышенная температура - 37,1 °С и выше, кашель, насморк).

Лица с признаками инфекционных заболеваний, выявленные в течение дня, направляются по месту проживания.

9.2. Незамедлительная изоляция обучающихся и сотрудников с признаками ОРВИ.

9.3. Дезинфекция и проветривание учебных помещений хлорсодержащими препаратами по вирусному режиму через каждые 1,5 часа. Особая обработка парт, дверных ручек, перил. Генеральная уборка помещений хлорсодержащими препаратами по вирусному режиму 1 раз в неделю.

Разработчик:

Зам.директора по УВР

О.А.Ивлева

Согласовано:

Инспектор ОК

Е.Н.Волкова