ЭЛЕКТРОННАЯ ЦИФРОВАЯ ПОДПИСЬ

Приложение № 1 к Коллективному договору
на 2022 – 2024 гг.

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ОРЛОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО
на Общем собрании
17 декабря 2021 г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума
_____ О.И.Горьков
17 декабря 2021 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников БПОУ ОО «Орловский технологический техникум»

г. Орёл, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, устанавливающим трудовой распорядок в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Орловской области «Орловский технологический техникум».

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Уставом БПОУ ОО «Орловский технологический техникум» и его локальными нормативными актами.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема и увольнения работников образовательного учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам образовательного учреждения меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в БПОУ ОО «Орловский технологический техникум».

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников образовательного учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях.

2. Порядок приема на работу

2.1. Трудовые отношения между работником и образовательным учреждением оформляются путем заключения трудового договора и издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон: работника и образовательного учреждения.

2.3. Трудовой договор с работником образовательного учреждения, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в договоре не оговорен день начала работы, то работник может приступить к исполнению обязанностей на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- медицинское заключение (медицинскую книжку) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.5. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему выдается надлежаще заверенная копия указанного приказа.

2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами:

- Уставом БПОУ ОО «Орловский технологический техникум»;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- Должностной инструкцией, условиями оплаты труда;
- Инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.7. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в соответствии с положениями действующего трудового законодательства. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.8. С работником проводится вводный и первичный инструктаж на рабочем месте.

3. Порядок прекращения трудовых договоров

3.1. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Работники учреждения при увольнении по собственному желанию обязаны предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели до планируемой даты увольнения.

По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора техникума.

3.3. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель выдает 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 подпись, на приказе производится соответствующая запись.

3.4 Днем прекращения трудового договора является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

3.5 В день прекращения трудового договора работодатель выдает работнику трудовую книжку и производит с ним расчет в соответствии с ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3.6 Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

3.7 В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

4. Основные права, обязанности и ответственность работника

4.1. Работник имеет право на:

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

2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным настоящим коллективным договором;

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

5) 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;

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

7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) участие в управлении образовательным учреждением в формах, предусмот-

ренных ТК РФ, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором, Уставом учреждения;

10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

14) обязательное медицинское и социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

4.3 Педагогические работники образовательного учреждения пользуются следующими *академическими правами и свободами*:

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

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

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательного учреждения, 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;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательным учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом образовательного учреждения;

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

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

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

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

4.4. Академические права и свободы, указанные в пункте 4.3, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики.

4.5. Педагогические работники образовательного учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

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

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъекта Российской Федерации.

4.6. Работник обязан:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) выполнять установленные нормы труда;

5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

8) принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

9) экономно и рационально расходовать коммунальные и иные материальные ресурсы.

4.7. Педагогические работники обязаны:

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

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

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

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни. Выявлять причины неуспеваемости, оказывать помощь обучающимся;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания, поддерживать связь с родителями обучающихся;

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

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

11) соблюдать Устав образовательного учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка;

12) участвовать в работе предметных (цикловых) комиссий, педагогического и методического советов, совещаниях, конференциях, семинарах, учебно-методических комиссиях и т.д.

4.8. Приказом директора учреждения на педагогических работников может быть возложено руководство предметной (цикловой) комиссией, методической комиссией, методическим объединением, заведование учебными кабинетами, мастерскими, кураторство и другие дополнительные обязанности с учетом требований трудового законодательства.

4.8.1. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные

услуги обучающимся в образовательном учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.9. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.10 Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 4.7. настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.11 Педагогическим и другим работникам техникума в период образовательного процесса запрещается:

1) изменять по своему усмотрению расписание занятий, отменять, сокращать, удлинять их; изменения в действующее расписание, обусловленные производственной необходимостью, вносятся только заведующим учебной частью учреждения;

2) удаляться с занятий, предусмотренных действующим расписанием, внеклассных и других мероприятий, оставлять при этом студентов одних в учебных кабинетах, мастерских и других аудиториях и помещениях;

3) удалять студентов с занятий, при возникновении конфликтных ситуаций необходимо безотлагательно ставить в известность руководство образовательного учреждения;

4) задерживать студентов после завершения учебного времени, за исключением нижеуказанных случаев:

- проведение классных часов и собраний;
- проведение и подготовка внеклассных и общетехникумовских мероприятий;
- генеральная уборка, дежурство;
- зачеты, дополнительные занятия.

4.12. Работник несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей.

4.13. Работник несет материальную ответственность за причиненный техникуму прямой действительный ущерб в соответствии с ТК РФ.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

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

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

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

5. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

1) на управление учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом;

2) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;

3) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5) требовать от работников надлежащего исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

6) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

7) принимать локальные нормативные акты;

8) распределять учебную нагрузку среди преподавателей по согласованию с предметными (цикловыми) комиссиями. Контролировать выполнение учебных планов и программ, соблюдения расписания занятий;

9) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

10) иные права, установленные ТК РФ и иными федеральными законами.

Директору учреждения подчиняются все работники. Распорядительные документы директора могут быть отменены им самим, учредителем и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Компетенция заместителей и других работников определяется в соответствии с законодательством и должностными инструкциями.

5.2. Работодатель обязан:

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

2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

обязанностей;

5) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

6) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

7) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

8) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

9) знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

10) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов;

11) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

12) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором, формах;

13) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

14) осуществлять обязательное медицинское и социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

15) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

16) уведомлять работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ, о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений;

17) осуществлять сбор, хранение и обработку персональных данных работников в строгом соответствии с требованиями законодательства, получать согласие на распространение этих данных;

18) осуществлять работу по аттестации педагогических работников;

19) не привлекать преподавателей к выполнению мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, проведению собраний, заседаний, совещаний в учебное время;

20) не прерывать учебные занятия (входить в кабинеты во время занятий разрешается директору и его заместителям только при наличии реальной необходимо-

сти);

21) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.3. Работодатель несет ответственность за:

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

2) задержку выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику;

3) ущерб, причиненный имуществу работника;

4) в иных случаях, предусмотренных законодательством.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения устанавливается коллективным договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, графиками работы, расписанием учебных занятий, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

6.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.4. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

6.5. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся.

6.6. Другая часть педагогической работы педагогических работников требую-

щая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом техникума, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

6.7. Педагогическим работникам предоставляется еженедельный методический день - день недели, свободный для педагогического работника от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, который он может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т. п.

6.8. Периоды каникул, установленных для обучающихся образовательного учреждения и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

6.9. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 6.6. настоящего коллективного договора, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

6.10. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

6.11. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательст-

вом порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

6.12. Преподаватели техникума, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, привлекаются к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

6.13. Для работников образовательного учреждения (за исключением педагогических работников и других категорий работников, которым ТК РФ и иными федеральными законами установлена сокращенная продолжительность рабочего времени) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.14. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье), продолжительность рабочего времени определяется расписанием учебных занятий, планами воспитательной и методической работы.

6.15. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

6.15.1. Продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю: педагогам-психологам, социальным педагогам, мастерам производственного обучения, методистам, руководителям физического воспитания, преподавателям основ безопасности жизнедеятельности.

6.15.2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

18 часов в неделю - педагогам дополнительного образования;

720 часов в год - преподавателям образовательного учреждения.

6.15.3. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

36 часов в неделю - воспитателям в общежитиях.

6.16. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

6.17. Преподавателям образовательного учреждения, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

6.18. Индивидуальная учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается по согласованию с профкомом до начала учебного года.

6.19. Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников не может быть более 1440 часов.

6.20. Учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся в отпуске

по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях, и передается на этот период для выполнения другим педагогическим работникам.

6.21. Для педагогического персонала образовательного учреждения установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Начало учебных занятий – в 8 часов 30 минут.

6.22. Для преподавателей рабочий день начинается не позднее, чем за 15 минут до начала урока и продолжается согласно расписанию учебных и внеучебных занятий, которое составляется учебной частью техникума в соответствии с графиками учебного процесса по каждой отдельной учебной группе на основании приказа о педагогической нагрузке и согласовывается с каждым преподавателем.

6.23. Для дежурных преподавателей рабочий день начинается не позднее, чем за 20 минут до начала первого урока.

6.24. Для мастеров производственного обучения рабочий день начинается в 8 часов 00 минут с посещения общежития (при наличии в группе, закрепленной за мастером производственного обучения, обучающихся, проживающих в общежитии).

6.25. Для административного, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего дня - с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

6.25.1. Продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на один час.

6.26. Перерывы для отдыха и питания установлены:

1) для работников из числа административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, методистов - продолжительностью 60 минут в период с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут (за исключением работников выполняющих обязанности по сменному графику – 30 минут в течение смены);

2) для мастеров производственного обучения - продолжительностью 30 минут в соответствии с действующим расписанием учебных занятий закрепленной группы производственного обучения на данный день;

3) для преподавателей и воспитателей единое время не устанавливается, отдых и прием пищи осуществляется во время перерывов между занятиями с обучающимися.

6.27. Изменения в расписание, обусловленные производственной необходимостью, вносятся только заведующим учебной частью и размещаются на стенде «Расписание». При этом педагогический работник обязан ежедневно знакомиться с расписанием, а, приступая к работе после отсутствия по уважительным причинам, обязан уточнить расписание на следующий день.

6.28. Рабочее время руководителей, педагогических и других работников техникума может быть увеличено в следующих случаях:

1) проведения Общего собрания работников и обучающихся образовательного учреждения, заседаний Совета образовательного учреждения, Педагогического совета;

2) проведения административных совещаний при директоре и его заместителях, планерках;

3) замены отсутствующего преподавателя, мастера производственного обучения или другого работника;

4) проведения внеклассных мероприятий различного уровня и направленности

в соответствии с планом работы техникума.

6.29. Дежурство по техникуму с целью контроля за организацией учебно-воспитательного процесса осуществляют:

1) администрация техникума - в соответствии с приказом директора техникума;

2) мастера производственного обучения - в соответствии с графиком, составленным руководителями структурных подразделений (заведующими отделениями, старшими мастерами производственного обучения), утвержденным директором техникума;

3) преподаватели в соответствии с графиком, составленным заведующим учебной частью и утвержденным директором техникума.

6.30. Для организации питания в столовой техникума приказом директора назначается дежурный по столовой из числа педагогических работников.

6.31 Всем работникам (за исключением педагогического персонала, директора, его заместителей, других категорий работников, которым ТК РФ и иными федеральными законами установлена другая продолжительность очередного ежегодного отпуска) предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.32. Педагогическим работникам, директору, заместителям директора, предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.33. Работникам, имеющим инвалидность, полагается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.34. В случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

6.35. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается с учетом обеспечения нормальной работы образовательного учреждения.

6.36. Основные оплачиваемые отпуска работникам образовательного учреждения предоставляются преимущественно в летний период.

6.37. Отпуск за первый год работы может предоставляться работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в техникуме, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

6.38. По соглашению между работодателем и работником отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы работодатель обязан предоставить оплачиваемый отпуск по заявлению работника:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.39. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

6.40. О времени начала отпуска работник должен быть извещен инспектором по кадрам не позднее, чем за две недели до его начала.

6.41. Продление или перенос ежегодного оплачиваемого отпуска производится в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

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

6.43. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. 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. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.44. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией может осуществляться в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.45. Работникам образовательного учреждения, совмещающим работу с получением образования, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка и без сохранения среднего заработка в порядке и в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

6.46. Работникам образовательного учреждения на основании их письменного заявления предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях, предусмотренных коллективным договором.

6.47. 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.

6.48. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6.49. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года, условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.50. В случае возникновения необходимости обеспечения организации образовательного процесса в выходные дни, директор учреждения вправе привлекать работников с их письменного согласия для организации дежурств с предоставлением другого дня отдыха.

6.51. Руководство техникума через лиц, за которыми закреплено ведение табелей учета рабочего времени обязано вести контроль за составлением табелей и ведением соответствующего учета.

6.52. В случае неявки на рабочее место по болезни работники обязаны предоставить листок временной нетрудоспособности, надлежаще оформленный и выданный уполномоченной организацией здравоохранения.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

7.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, достижение успехов в обучении и воспитании, осуществление инновационной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- представление к званию лучшего по профессии.

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники образовательного учреждения могут быть представлены в вышестоящие органы к награждению государственным наградами.

7.3. Премирование работников осуществляется в соответствии с Положением о порядке и условиях выплат компенсационного и стимулирующего характера в БПОУ ОО «Орловский технологический техникум».

7.4. Поощрения работников образовательного учреждения оформляются приказом директора.

7.5. Сведения о награждении (поощрении) за трудовые заслуги вносятся в трудовую книжку в установленном порядке.

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;
2) выговор;
3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.7. При избрании меры дисциплинарного взыскания для работника техникума учитывается тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен, а также наступившие последствия.

7.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется комиссионный (не менее 3-х человек) акт. Непредоставление работником техникума объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

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

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

7.12. Приказ директора техникума о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику образовательного учреждения под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется комиссионный (не менее 3-х человек) акт.

7.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в установленном законом порядке.

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

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

8. Аттестация педагогических работников

8.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

8.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией техникума в соответствии с действующим локальным актом.

8.3. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников техникума осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъекта Российской Федерации.

8.4. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

9. Пропускной и внутренний режим

9.1. Ответственность за порядок и благоустройство в зданиях и помещениях техникума несут начальник отдела безопасности, руководители структурных подразделений.

9.2. Непосредственная охрана зданий и территории осуществляется силами дежурных служб.

9.3. В целях исключения нахождения на территории техникума посторонних лиц и предотвращения несанкционированного доступа, устанавливается следующий порядок:

- в здание и на территорию техникума обеспечить доступ только работников,

обучающихся, посетителей (при наличии удостоверяющего личность документа, после регистрации в журнале посещения, с разрешения работников и в сопровождении работников или дежурных обучающихся);

- на территорию техникума въезд допускается только для служебного и учебного транспорта;

- дежурные педагогические работники контролируют прибытие и порядок пропуска обучающихся перед началом занятий, при необходимости оказывает помощь охране и принимает решение о возможности пропуска обучающихся в случае отсутствия у них пропускных документов.

9.4. В целях обеспечения порядка и дисциплины среди обучающихся во время перерывов между занятиями могут организовываться кратковременные дежурства преподавателей на основании утвержденных директором учреждения графиков с учетом режима работы каждого из преподавателей и нагрузки на конкретный день.

9.5. Запрещается ношение и хранение с любой целью оружия,, взрывчатых, пиротехнических, огнеопасных веществ, колющих, режущих предметов, боеприпасов, средств индивидуальной защиты (газовые баллоны, электрошокеры и т.п.) и другие специальные средства, использование которых может нанести вред здоровью и жизни окружающих.

9.6. Не разрешается предоставлять ключи от помещений обучающимся, за исключением комнат в общежитии. Преподавателям надлежит получать и в обязательном порядке возвращать (с целью доступа в экстренных ситуациях) ключи от кабинетов в кабинет заведующего учебной частью или на вахту дежурному по режиму.

9.7. На территории образовательного учреждения запрещается:

- курение, появление в состоянии опьянения;

- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение;

- нахождение на территории техникума в нерабочее время без разрешения администрации техникума.

10. Заключительные положения

10.1. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу со дня подписания директором образовательного учреждения.

10.2. Контроль за соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка возлагается на заместителей директора, заведующих учебной частью, инспектора по кадрам.

10.3. По всем вопросам, не нашедшим своего разрешения в настоящих Правилах, работники руководствуются требованиями действующего законодательства.

10.4. В случае вступления положений настоящих Правил в противоречие с нормами действующего законодательства, в том числе ввиду его изменения, надлежит руководствоваться требованиями закона и подзаконных актов.