

Приняты
Решением Совета техникума
(протокол № 1 от 20.04.2015)

Утверждаю:
Директор ЦАТ
..... М.А.Патраков
«21» апреля 2015

П Р А В И Л А
внутреннего трудового распорядка для работников
государственного бюджетного образовательного учреждения среднего
профессионального образования Архангельской области
«Шипицынский агропромышленный техникум»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.
- 1.2. Трудовые отношения работников и администрации государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Архангельской области «Шипицынский агропромышленный техникум», далее Техникум, регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации (ТК РФ).
- 1.3. В соответствии со ст. 189 ТК РФ дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение Правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом, локальными нормативными актами организации.
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт техникума, регламентирующий, в соответствии с Трудовым Кодексом, порядок приема и увольнения работников, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель.

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка техникума;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- утверждать локальные нормативные акты.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3.1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей должностью, квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка техникума;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ, ПОРЯДОК И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

4.1. Порядок приема на работу.

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в техникуме.

4.1.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме в 2 экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора (контракта) передается работнику, другой хранится у работодателя (ст 67 ТК РФ).

4.1.3. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации техникума (ст 65 ТК РФ).

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования,
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в техникуме (ст. 69 ТК РФ, Закон «Об образовании»),
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу,
- документ об образовании, о квалификации или специальной подготовке,
- 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.

4.1.4. Прием на работу в техникум без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация техникума не вправе требовать предъявления документов, не предусмотренных законодательством.

4.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора техникума, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (ст 68 ТК РФ).

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать 3 месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений – шести месяцев. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ). Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях (ст. 71 ТК РФ).

4.1.6. Трудовой договор вступает в силу со дня подписания работником и директором техникума.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен 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 установленный срок без уважительной причины в течение недели, то трудовой договор аннулируется (ст 61 ТК РФ).

4.1.7. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее 3 дней со дня подачи этого заявления выдать копии документов, связанных с работой. Копии документов, связанных с работой должны быть заверены надлежащим образом и предоставляются работнику безвозмездно.

4.1.8. Личное дело работника хранится в техникуме, в том числе после увольнения, до достижения ими возраста 75 лет.

4.1.9. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом техникума, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами техникума, упомянутыми в трудовом договоре (контракте).

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Не может быть отказано в приеме на работу работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода, в течение 1 месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности и др., указанным в ст. 3 ТК РФ; наличия у женщины беременности и детей (ст. 64 ТК РФ);

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора директор обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

4.2.2.К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившими 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 федеральным законом порядке;

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

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Перевод на другую постоянную работу в техникуме по инициативе работодателя, т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника. (ст 72 ТК РФ).

4.3.2. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных (ст. 72 п. 2 ТК РФ).

4.3.3. Закон обязывает работодателя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных ст 254 ТК РФ.

4.4. Прекращение трудового договора (контракта).

4.4.1. Прекращения трудового договора могут иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77 ТК РФ)

4.4.2.Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом директора в письменной форме за 2 недели. По соглашению между работником и директором трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

4.4.3.Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до увольнения (ст 79 ТК РФ).

4.4.4.Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях, указанных в ст. 81 ТК РФ. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

4.4.5.Трудовой договор подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, указанных в ст 83 ТК РФ.

4.4.6.Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных Кодексом РФ обязательных правил при заключении трудового договора (ст 84 ТК РФ).

4.4.7.Независимо от причин прекращения трудового договора (контракта) работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пунктах (части) статьи ТК РФ и (или) Закона РФ «Об образовании», послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ст 62 ТК РФ);
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.4.8. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.9. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства (ст 66 ТК РФ).

4.5.Порядок и сроки выплаты заработной платы.

4.5.1.Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).(ст 136 ТК РФ).

4.5.2.При выплате заработной платы работники извещаются в форме расчетного листка :

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока

соответственно выдачи заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.5.3. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке.

4.5.4. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 25 числа – за первую половину месяца, 10 числа – за вторую половину месяца.

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени для работников техникума – пятидневная с двумя выходными (суббота и воскресенье) рабочая неделя продолжительностью 40 часов (для мужчин) с нормированным рабочим днем. Начало работы 8-00 час, окончание работы 17-00 час. Перерыв на обед с 12-00 час до 13-00 час. (ст. 91 ТК РФ).

Режим рабочего времени для работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда – пятидневная с двумя выходными (суббота и воскресенье) рабочая неделя продолжительностью 36 часов с нормированным рабочим днем. Начало работы 8-00 час, окончание работы 16.12 час. Перерыв на обед с 12-00 час до 13-00 час. (ст. 92 ТК).

Режим рабочего времени для женщин – пятидневная с двумя выходными (суббота и воскресенье) рабочая неделя продолжительностью 36 часов с нормированным рабочим днем. Начало работы 8-00 час, окончание работы 16.12 час. Перерыв на обед с 12-00 час до 13-00 час. (ст. 320 ТК).

Установить режим рабочего времени:

для мастеров производственного обучения:

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-48 до 16-00 час
перерыв на обед с 11-30 до 12-30 час.

для уборщиков учебного корпуса:

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 11-00 до 19-12 час
перерыв на обед с 13-00 до 14-00 час,

для гардеробщиков:

- понедельник, пятница с 7-15 до 14-00 час, перерыв с 11-00 до 11-30 час,
- вторник, среда, четверг с 7-15 до 15-35 час, перерыв с 12-10 до 12-40 час,

для инженера-электроника:

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8-00 до 17-00 час
перерыв на обед с 12-00 до 13-00 час,

для библиотекаря:

понедельник с 09-30 до 18-00 час,
вторник, среда, четверг с 10-30 до 18-00 час,
пятница с 08-30 до 16-00 час.

перерыв на обед с 12-30 до 13-00 час,

для бухгалтера (кассира):

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8-30 до 16-42 час

перерыв на обед с 12-00 до 13-00 час.

5.2. Устанавливается сменная работа для работников, занимающих следующие должности: воспитатель (общежития), сторож, дежурный по общежитию, повар, кухонный работник, машинист (кочегар) котельной. Для данных работников продолжительность рабочего времени, начала и окончания рабочего дня определяется графиком работы и ведется суммированный учет рабочего времени.

Учетный период для работников техникума с суммированным учетом рабочего времени - три месяца.

В графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок, место отдыха и приема пищи устанавливаются директором техникума.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Перечень работ, где по условиям производства предоставление перерывов для отдыха и питания невозможно: обслуживание водогрейных котлов в котельной (машинисты (кочегары)), сторожевая охрана (сторожа), дежурство по общежитию (дежурные по общежитию), воспитатели (общежития).

Данным работникам предоставляется место для отдыха и приема пищи по месту работы.

Установить для поваров, кухонных рабочих время работы (2 смены в сутки):

1 смена с 5-48 час до 13-00 час с продолжительностью 7 часов 12 минут;

2 смена с 12-00 час до 19-12 час с продолжительностью 7 часов 12 минут.

Чередование смен: 5 дней в неделю рабочие дни, 2 выходных дня по скользящему графику.

Установить для машинистов (кочегаров), сторожей время работы (2 смены в сутки)(всего 5 смен):

1 смена с 8-00 час до 20-00 час с продолжительностью 12 часов,

2 смена с 20-00 час до 8-00 час с продолжительностью 12 часов,

3 смена с 8-00 час до 20-00 час с продолжительностью 12 часов,

4 смена с 20-00 час до 8-00 час с продолжительностью 12 часов,

5 смена с 8-00 час до 20-00 час с продолжительностью 12 часов.

Чередование смен: 1 смена через 4 смены.

Установить для дежурных по общежитию время работы (2 смены в сутки)(всего 4 смены):

1 смена с 14-00 час до 20-00 час продолжительностью 6 часов,

2 смена с 20-00 час до 8-00 час продолжительностью 12 часов,

3 смена с 14-00 час до 20-00 час продолжительностью 6 часов,

4 смена с 20-00 час до 8-00 час продолжительностью 12 часов.

Чередование смен: 1 смена через 3 смены.

Установить для воспитателей (общежития) время работы 1 смена в сутки (всего 2 воспитателя).

1 воспитатель: вторник-четверг с 15-00 час до 23-00 час продолжительностью 8 часов, пятница-суббота – выходные дни, воскресенье с 12-00 час до 13-00 час и с 17-00 час до 22-00 час продолжительностью 6 часов, понедельник с 16-00 час до 22-00 час продолжительностью 6 часов,

2 воспитатель: вторник-четверг с 15-00 час до 23-00 час продолжительностью 8 часов, суббота с 12-00 час до 13-00 час и с 17-00 час до 22-00 час продолжительностью 6 часов, пятница с 16-00 час до 22-00 час продолжительностью 6 часов, воскресенье, понедельник – выходные дни.

Чередование смен: 5рабочих смен по 1 в сутки, 2 выходных дня.

5.3.В целях рационального режима труда и отдыха для работников, профилактики производственно-профессионального стресса:

- при умственной нагрузке для работников административно-управленческого персонала, бухгалтерии, инженера по охране труда, работников столовой, завучей, мастеров производственного обучения, воспитателей, механика, кладовщика, установить регламентированные перерывы через 2 часа от начала рабочего дня и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 5-10 минут каждый. Для педагогов установить регламентированные перерывы в течение перемен между парами;

- при зрительной нагрузке для работников при работе на ПК установить регламентированные перерывы, при этом суммарное время перерыва в день 50 минут. Также для снижения утомляемости от ПК требуется чередовать работу с ПК и без него, если нет возможности чередования работы, то перерывы организуются по 10-15 минут через каждые 45-60 минут работы;

- при физической нагрузке для уборщиков производственных и служебных помещений, уборщика территории, слесарей –ремонтников, работников гаража, плотника, электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесаря-сантехника, работников столовой, работников котельной установить регламентированные перерывы продолжительностью 5-10 минут каждый через 1,5-2 часа от начала рабочего дня, через 1-1,5 часа после обеденного перерыва ;

- при работе по графику для работников установить регламентированные перерывы через 2 часа от начала рабочего дня, через 2 часа после обеденного перерыва и за 1,5-2 часа до окончания смены продолжительностью 5-10 минут каждый. Для работающих в ночную смену установить перерыв на кратковременный сон в глубокие часы ночи продолжительностью 45-60 минут.

5.4.Работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации.

Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого рабочего или служащего четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

При повременной оплате труда работы сверхурочное время оплачивается за первые два часа в полуторном размере, а в последующие часы – в двойном размере.

5.5. Устанавливается ненормированный рабочий день для работников, занимающих следующие должности: директор, начальник котельной, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, водитель автобуса, комендант, кладовщик, специалист по кадрам, механик, заведующий столовой, бухгалтер, главный бухгалтер, заместитель директора по административно-хозяйственной работе. (ст 101 ТК РФ).

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск :

- директору - в количестве 3 календарных дней;
- начальнику котельной, электромонтеру по ремонту и обслуживанию электрооборудования, водителю автобуса, коменданту, кладовщику, специалисту по кадрам, механику, заведующему столовой – в количестве 3 календарных дней;
- бухгалтеру - в количестве 6 календарных дней;
- главному бухгалтеру – в количестве 12 календарных дней;
- заместителю директора по административно-хозяйственной работе - в количестве 9 календарных дней.

5.6. Для педагогических работников техникума устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст 333 ТК РФ).

5.7. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам техникума устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами.

5.9. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией техникума;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

5.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в приказе директора техникума, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

5.11. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 72 п 2 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего преподавателя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличения учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.12. При проведении тарификации преподавателей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого преподавателя устанавливается приказом директора техникума.

Учебное время преподавателя в техникуме определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется и утверждается администрацией техникума с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя.

5.13. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом техникума (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

5.14. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока составляет 45 минут.

5.15. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа.

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

- предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения и его части. (ст 113 ТК РФ).

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

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

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

5.16. Работодатель может привлекать педагогических работников к дежурству по техникуму. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором и вывешивается на видном месте.

5.17. Время зимних и летних каникул, несовпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников техникума.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией техникума к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора техникума.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников техникума, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной тарификацией, предшествующей началу каникул.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника. В связи с этим к работникам не применяются условия оплаты труда, предусмотренные ст. 157 ТК РФ.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана техникума и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

5.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

По соглашению между работником и работодателем ежегодно оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст 125 ТК РФ). Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст 125 ТК РФ).

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда не допускается (ст 126 ТК РФ).

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.2. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков (занятий);
- курить в помещении техникума.

5.3. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствовать на уроках (занятиях) посторонним лицам без разрешения администрации техникума;
- входить в кабинет после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только директор техникума и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии учащихся.

6. *ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.*

6.1. Директор поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявление благодарности,
- выдача премии,
- награждение ценным подарком,
- награждение Почетной грамотой,
- представление к званию лучшего по профессии.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст 191 ТК РФ).

7. *ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА.*

7.1. Работники техникума обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст 192 ТК РФ)

- замечание,
- выговор,
- увольнение по соответствующим основаниям (ст 336 п 1,2 ТК РФ)

7.3. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются (Закон «Об образовании»):

- повторное в течение года грубое нарушение Устава техникума;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащихся;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

7.4. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 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.

7.4.1. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава техникума может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

7.4.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение, составить соответствующий акт отказа работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст 193 ТК РФ).

7.5. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

7.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарное взыскание (ст. 194 ТК РФ).

8. ОХРАНА ТРУДА И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ.

8.1.Работник обязан (ст 214 ТК РФ) :

соблюдать требования охраны труда;
правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

8.2.Все работники имеют право на :

дополнительный отпуск продолжительностью 16 календарных дней;
часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией;

для женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, при этом заработная плата выплачивается в полном размере, что и при полной рабочей неделе;

одному из родителей, имеющему ребенка в возрасте до 16 лет, по его письменному заявлению, ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы;

пособие по временной нетрудоспособности, по беременности и родам имеют граждане, подлежащие обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, при соблюдении условий, предусмотренных Федеральным законом «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию»;

оплачиваемый один раз в два года, за счет средств учреждения, проезд к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг;

учреждение также оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска работника и обратно и провоза багажа неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям) независимо от времени использования отпуска;

оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работника учреждения и членов его семьи производится перед отъездом работника в отпуск исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании предоставленных билетов или других документов;

выплаты являются целевыми и не суммируются в случае, если работник своевременно не воспользовался своим правом на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа;

рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;

обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего

заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);

компенсации, установленные законом, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.4. Ответственность за нарушение Правил охраны труда

8.4.1. Лица виновные в нарушении требований охраны труда, невыполнении обязательств по охране труда, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, трудовыми договорами (контрактами), или препятствующие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.