

70

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области
«Вологодский промышленно-технологический техникум»
(БПОУ ВО «ВПТТ»)

Согласовано
Совет учреждения
Протокол № 8
от «04» 09 20 15 г.

Утверждено
Директор БПОУ ВО «ВПТТ»
Н.А. Беляева
Приказ № 158
от «04» 09 20 15 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
работников БПОУ ВО «ВПТТ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников техникума, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, создание условий для достижения высокого качества труда, обеспечение безопасных условий труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

работодатель – юридическое лицо (образовательная организация), вступившее в трудовые отношения с работником;

представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами образовательной организации;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательной организацией;

педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

2. Порядок приёма и увольнения работников техникума

2.1. Работники техникума принимаются на работу путем заключения трудового договора (контракта) с работодателем.

2.2. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в техникуме, другой – у работника.

2.3. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации и ст. 46 Федерального закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленно тяжкие или 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 сфере здравоохранения.

2.4. При заключении трудового договора (контракта) работодатель обязан потребовать от поступающего на работу:

- предоставление паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- представление диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке (для должностей, требующих специальных знаний);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- справку об 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.

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, представляют справку с основного места работы с указанием должности или заверенную копию трудовой книжки.

Сотрудники-совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по основному месту работы.

2.5. Работодатель издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под роспись.

Перед допуском к работе вновь поступившего работника работодатель (представитель работодателя) обязан:

- ознакомить работника с Уставом техникума, должностной инструкцией, условиями и порядком оплаты труда;
- разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами;
- провести инструктажи по правилам техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности.

2.7. На всех работников, проработавших в техникуме свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого работника техникума ведется личное дело. Личное дело хранится в отделе кадров.

2.9. Согласно ст. 72 Трудового кодекса РФ перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию допускается только с письменного согласия работника.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель с его согласия переводит на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в техникуме соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 настоящего Трудового кодекса Российской Федерации.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение в техникуме на другое рабочее место, в другое структурное подразделение техникума, поручение работы на другом месте, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

2.10. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение сторонами определенных существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТК РФ или иным федеральным законом.

2.11. По инициативе работника трудовой договор расторгается в порядке, предусмотренном п. 3 ст. 77, ст. 80 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.12. По инициативе администрации трудовой контракт расторгается согласно п. 4 ст. 77, ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.13. Педагогические и другие работники техникума, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к студентам, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, согласно пункту 8 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, а именно за аморальный поступок, оказывающий пагубное воздействие на студента, за аморальный поступок, дающий основание предполагать, что работник в будущем может совершить аналогичный или другой поступок, оказывающий пагубное воздействие на студента.

К аморальным поступкам могут быть отнесены: несоблюдение правовых, нравственных и этических норм поведения; нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы.

Педагогические работники техникума могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью студента, а также за деятельность, указанную в п. 3 ст. 48 Федерального закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а именно: принуждения студентов 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 студентам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения студентов к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

2.14. В день увольнения администрация производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием обстоятельств.

3. Права работников техникума

3.1. Работники техникума имеют право на:

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении техникумом в формах и порядке, определённых Уставом техникума;
- моральное и материальное стимулирование;
- ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, а также давать по ним объяснения;
- охрану жизни и здоровья;
- конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством (ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов студентов)

3.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научно-исследовательской, творческой деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к сетям Интернет, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в техникуме. Доступ к сети Интернет преподавателей осуществляется в кабинетах № 5, 6, 7, 8, 11, 13, 14, 15, 16, 17, в мастерских: высокоточного оборудования, токарной, в лаборатории электрических машин и аппаратов в соответствии с Правилами использования Интернет в БПОУ ВО «ВПТТ». Технические средства обучения (мультимедийное оборудование, документкамеры и др.) преподаватели имеют право использовать после прохождения инструктажа по технике безопасности и правилам пользования данной техникой. Возникновение права на бесплатное пользование информационными ресурсами, доступ к сетям Интернет, техническим средствам обучения возникает после ознакомления педагогических работников с Правилами пользования Интернет, инструкциями по технике безопасности. Возникновение права на бесплатное пользование библиотекой возникает после ознакомления с правилами работы библиотеки техникума, получения читательского формуляра.
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами техникума;
- право на получение консультаций и участие в семинарах по вопросам ведения образовательной, методической и научной деятельности;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Техникума;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, установленные законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в Правилах внутреннего трудового распорядка.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4. Обязанности работников техникума

4.1. Все работники техникума обязаны:

- выполнять требования Устава техникума, настоящие Правила, должностные инструкции, приказы директора;
- работать добросовестно в соответствии с должностной инструкцией, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения директора и администрации колледжа, рационально использовать рабочее время, воздерживаться от действий, которые мешают другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов деятельности;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, техники безопасности (обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации);
- соблюдать законные права и свободы студентов, уважать права их родителей (законных представителей);
- проходить в установленные сроки профессиональные медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться индивидуальными средствами защиты;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование, инвентарь, учебные пособия в чистоте и порядке;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- своевременно, объективно и аккуратно вести и заполнять установленную рабочую документацию;
- бережно относиться к имуществу техникума;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

- вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и вежливыми со студентами и их родителями.

4.2. Педагогические работники техникума обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство студентов и других участников образовательных отношений;
- развивать у студентов познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития студентов и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав техникума, правила внутреннего трудового распорядка, настоящее положение и другие локальные акты, регулирующие порядок организации образовательного процесса.

4.3. Приказом директора техникума в дополнение к основной работе на преподавателей и других педагогических работников могут быть возложены функции классного руководителя, заведование учебным кабинетом, а также другие функции, связанные с основной деятельностью образовательного учреждения.

4.4. Круг конкретных функциональных обязанностей каждого работника определяется должностными инструкциями, утвержденными директором техникума на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4.5. Педагогические работники техникума несут полную ответственность за жизнь и здоровье студентов во время проведения занятий, мероприятий, организуемых техникумом. Обо всех случаях травматизма студентов педагогические и другие работники техникума обязаны немедленно сообщать администрации.

5. Этические нормы педагогических работников техникума.

5.1. В любых ситуациях поведение педагогического работника (далее - педагога) должно соответствовать сложившемуся в обществе образу педагога как носителя культуры и нравственности.

5.2. В тех случаях, когда вопросы профессиональной этики педагогического работника не урегулированы законодательством об образовании или настоящими правилами, педагог действует в соответствии с общими принципами нравственности, принятыми в обществе.

5.3. При осуществлении профессиональной деятельности педагог честно, разумно, добросовестно, квалифицированно, принципиально и своевременно исполняет свои обязанности.

5.4. Во всех действиях педагога в отношении студентов первоочередное внимание уделяется наилучшему обеспечению интересов студентов.

5.5. Педагог уважает право студента на сохранение своей индивидуальности.

5.6. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем студентам.

5.7. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения со студентами, основанный на взаимном уважении.

5.8. При оценке достижений студентов педагог стремится к объективности и справедливости.

5.9. Педагог уважает ответственность, права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся должным образом управляет и руководит студентами в осуществление им своих прав и делает это в соответствии с развивающимися способностями обучающихся

5.10. Педагог строит свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.

5.11. Педагог не вправе:

а) поступаться профессиональным долгом ни во имя товарищеских, ни во имя каких-либо иных отношений;

б) сообщать другим лицам доверенную лично ему студентом, родителями (законными представителями) студентов информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

в) требовать от студентов, их родителей (законных представителей) каких-либо личных услуг или одолжений;

5.12. Педагог должен воздерживаться от:

а) поведения, приводящего к необоснованным конфликтам во взаимоотношениях;

б) критики правильности действий и поведения своих коллег в присутствии студентов, а также в социальных сетях;

в) обсуждения со студентами обоснованности расценок на платные услуги, оказываемые техникумом.

5.13. Если педагог не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в педагогический совет техникума или в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

5.14. Педагог, действовавший в соответствии с разъяснениями педагогического совета или комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

5.15. Поступок педагога, который порочит его честь и достоинство и (или) негативно влияет на авторитет техникума, может стать предметом рассмотрения советом техникума или комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.16. При рассмотрении поведения педагога должно быть обеспечено его право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и достоинства.

5.17. Анонимные жалобы и сообщения на действия (бездействия) педагогов не рассматриваются

5.18. За нарушение норм профессиональной этики педагогические работники несут моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Педагогическим работникам техникума 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 студентам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных

традициях народов, а также для побуждения студентов к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

- изменять по своему усмотрению (без согласования с учебной частью) расписание учебных занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять студентов с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;
- удалять опоздавших на занятия студентов из аудитории.
- оказывать платные образовательные услуги студентам техникума, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

7. Обязанности администрации техникума

7.1. Администрация техникума обязана:

- организовывать труд педагогических и других работников техникума так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием учебных занятий, графиками учебного процесса;
- обеспечивать безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования и материалов, наличие которых необходимо в работе;
- осуществлять контроль над качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, графиков учебного процесса;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение их производственной деятельности;
- принимать меры по обеспечению трудовой и учебной дисциплины;
- контролировать знание и соблюдение работниками и студентами всех требований и инструкций по технике безопасности, охране труда, противопожарной безопасности;
- принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и студентов;
- способствовать систематическому повышению квалификации педагогических работников техникума;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам техникума, сообщать преподавателям до ухода в отпуск их педагогическую нагрузку в новом учебном году;
- выдавать заработную плату работникам и стипендию студентам в установленные сроки (аванс выплачивается 20 числа, заработная плата – 5 числа каждого месяца, стипендия выплачивается 25 числа каждого месяца);
- способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников, своевременно рассматривать критические замечания работников техникума, сообщать им о принятых мерах;

7.2. Администрация техникума несет ответственность за жизнь и здоровье студентов во время учебного процесса, их пребывания в техникуме и общежитии, участия в мероприятиях, организуемых техникумом.

7.3. Администрация осуществляет дежурство по техникуму в соответствии с графиком, утверждённым директором. Дежурство начинается за 15 минут до начала учебных занятий и продолжается 15 минут после их окончания.

7.4. Администрация техникума организует учёт явки на работу и уход с неё всех работников учебного заведения.

8. Рабочее время и его использование

8.1. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее.

1) Ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 ч. в неделю) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала:

Для директора, заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по учебно-производственной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, заведующего ресурсным центром, главного бухгалтера, бухгалтеров, экономиста, юрисконсульта, инспектора по кадрам, коменданта, секретаря-машинистки, водителя:

Начало работы - 08:30.

Перерыв - с 12:00 до 12:30.

Окончание работы - 17:00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Специалист по охране труда (0,5 ставки): пятидневная рабочая неделя

Начало работы - 10:00.

Перерыв - с 12:00 до 12:30.

Окончание работы - 14:30.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Кастелянша (0,5 ставки): рабочие дни – понедельник, среда, пятница

Начало работы - 09:00.

Перерыв - с 12:00 до 12:30.

Окончание работы - 16:10.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Гардеробщик:

Начало работы - с 10:00;

Перерыв - с 12:00 до 12:30;

Окончание работы - 16:30;

Выходные дни - суббота, воскресенье.

2) Для дежурных устанавливается рабочая неделя в режиме 24 часов с предоставлением выходных дней по графику сменности. Начало смены с 09.00 ч. до 09.00 ч. следующего дня. График сменности утверждается директором техникума за один месяц до введения его в действие.

Дежурным предоставляется время для отдыха и приема пищи в течение рабочего времени на рабочем месте (в соответствии со статьей 108 Трудового кодекса Российской Федерации).

3) Сокращенная (36 часовая) пятидневная рабочая неделя устанавливается:

Для мастеров производственного обучения, мастера производственного обучения ресурсного центра, методиста, социального педагога, педагога-организатора, педагога-библиотекаря:

Рабочее время с 08:15 до 16:00;

Перерыв с 12:00 до 12:30ч;

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Для воспитателей:

Рабочее время с 15:15 до 22:30 ч;

Для воспитателей перерыв для приема пищи не устанавливается, им обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего дня одновременно вместе с обучающимися.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Для преподавателей, преподавателя-организатора ОБЖ, руководителя физического воспитания:

Рабочее время преподавателей определяется расписанием учебных занятий, тарификацией, планами воспитательной и научно-методической работы учебного заведения на учебный год.

За единицу времени нагрузки по тарификации принимается один академический час.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

8.2. Продолжительность и график рабочего времени педагогических работников устанавливаются должностными инструкциями, расписанием занятий, нагрузкой по тарификации.

8.3. Учебные занятия в техникуме проводятся по расписанию, составленному в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса, утвержденному директором.

Начало учебных занятий - 8.30

Окончание учебных занятий - 16.10

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перерыв между занятиями не менее 10 минут. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв не менее 40 минут.

8.4. Преподаватели обязаны приходить на работу не позднее, чем за 10 минут до начала учебного занятия. До начала учебного занятия преподаватели готовят необходимую аппаратуру, оборудование, инструменты.

8.5. Расписание занятий составляется администрацией техникума, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха студентов. Учебное расписание составляется на семестр.

8.6. Преподавателям по мере возможности предоставляется 1 день в неделю для методической работы и повышения квалификации. При совпадении методического дня с днем проведения педагогического совета, рабочего (производственного) совещания, другого запланированного мероприятия, заседания соответствующей цикловой комиссии педагогический работник обязан присутствовать на вышеуказанных мероприятиях.

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

8.8. Администрация техникума имеет право привлекать педагогических работников и учебно-вспомогательный персонал к дежурству по техникуму в рабочее время.

8.9. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем. Рабочее время в каникулярный период устанавливается приказом директора техникума, но не может превышать времени нагрузки по тарификации и штатному расписанию.

8.10. В каникулярное время работники техникума привлекаются к выполнению других работ, соответствующих их квалификации или выполнению работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного рабочего времени.

8.11. В случае неявки на работу по болезни, работник обязан известить администрацию как можно раньше, а в первый день выхода на работу – представить листок временной нетрудоспособности.

8.12. Посторонние лица могут присутствовать на занятии только с разрешения директора и его заместителей. Входить в кабинет после начала учебного занятия разрешается только директору, его заместителям.

8.13. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, предоставляется педагогическим работникам:

- директору,
- заместителю директора по учебной работе;
- заместителю директора по учебно-производственной работе;
- преподавателям;
- преподавателю-организатору ОБЖ;
- руководителю физического воспитания;

- мастерам производственного обучения;
- мастерам производственного обучения ресурсного центра;
- методисту;
- социальному педагогу;
- воспитателю;
- педагогу-организатору;
- педагогу-библиотекарю

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дня, предоставляется:

- главному бухгалтеру;
- заместителю директора по административно – хозяйственной работе;
- заведующему ресурсным центром;
- бухгалтеру;
- экономисту;
- инспектору по кадрам;
- юрисконсульту;
- секретарю-машинистке;
- специалисту по охране труда;
- дежурному;
- водителю;
- гардеробщику;
- кастелянше.

Для работников, имеющих инвалидность, предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (в соответствии со ст. 23 федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, инновационную деятельность и другие достижения в работе применяются следующие виды поощрения:

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

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения всего коллектива.

9.2. За особые заслуги в профессиональной деятельности работники техникума могут быть представлены к награждению отраслевыми и правительственными наградами, установленными для работников образования.

10. Ответственность и взыскания за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

10.2. В соответствии со ст. 192 ТК РФ за нарушение трудовой дисциплины администрацией применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

10.3. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

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

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

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

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

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

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

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

СОГЛАСОВАНО
Совет учреждения
Протокол № 4
от «30» 08 20 16 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ВО «ВПТТ»
Н.А. Беляева
«01» 09 20 16 г.
Пр. № 103-1

Изменения в Правила внутреннего трудового распорядка
работников БПОУ ВО «ВПТТ»

- дополнить пп. 2 п. 8.1 раздела 8 словами:

«Для дежурных, работающих в общежитии по адресу: г. Вологда, ул. Прокатова, д. 3, устанавливается режим гибкого рабочего времени с учетным периодом один месяц. Окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по согласованию сторон.»

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ВО «ВПТТ»

Н.А. Беляева
«23» 01 2014 г.
Приказ № 6-1

- дополнить пп.1 п. 8.1 раздела абзацем следующего содержания: «Для слесаря-сантехника устанавливается 40-ка часовая пятидневная рабочая неделя, начало работы – 8:30, перерыв – с 12:00 до 12:30, окончание работы в 17:00, выходные дни - суббота, воскресенье.»;
- абзац 3 пункта 8.13 дополнить словом «слесарю-сантехнику».