



УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума


А.Ф. Саланов

«02» сентября 2021 г.

**Локальный акт
областного государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Большенагаткинский техникум
технологии и сервиса»**

1.1 Правила внутреннего трудового распорядка

Принят общим собранием
трудоого коллектива техникума
Протокол № 5 от 24 августа 2021г.
Председатель собрания


Горлова Е.А.

Раздел 1

1. Общие положения

1.1 Регулирование трудовых отношений осуществляется:

- трудовым кодексом РФ;
- федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.05.2012г. №273-ФЗ;
- приказом Министерства образования и науки России от 22 декабря 2014г. №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 России от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»;
- законом Ульяновской области «Об образовании в Ульяновской области» от 13.08.2013г. №134-ЗО с изменениями и дополнениями;
- постановлением Правительства Ульяновской области «О введении отраслевой системы оплаты труда областных государственных образовательных учреждениях Ульяновской области» № 547-П от 20.11.2013 г с изменениями и дополнениями;
- уставом техникума;
- коллективным договором и другими нормативно-правовыми актами.

1.2. Трудовые отношения - это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка и соблюдения других нормативно-правовых актов.

1.3. Сторонами трудовых отношений являются работник, имеющий соответствующий уровень образования и квалификации, и работодатель в лице директора образовательной организации. Трудовые отношения возникают на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Трудовые отношения возникают на основании подписания трудового договора.

1.4. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие требованиям к квалификации, установленным в соответствии с законодательством РФ, и (или) профессиональным стандартам. Педагогические работники по должности «Тьютор» назначаются на должность только при наличии высшего профессионального образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- лишённые права занятия педагогической деятельности по приговору суда, вступившего в законную силу;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особые тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным Постановлением Правительства РФ.

1.5. Работник имеет права, предусмотренные ст.21 ТК РФ и обязанности. Имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном настоящим 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 настоящим 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, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 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;
- немедленно 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).

1.6. Работодатель имеет права, предусмотренные ст.22 ТК РФ и обязанности.

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим 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 (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;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

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 и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны 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 в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим 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 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, содержащих нормы трудового права;
- 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;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- 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 настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.7 Социально-трудовые отношения регламентируются коллективный договор, который заключается на 3 года. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала переговоров стороны подписывают коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

Раздел 2. Трудовой договор

Глава 1. Общие положения

2.1.1. Трудовой договор - это соглашение между работодателем и работником.

2.1.2. Трудовой договор может заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Срочный договор заключается:
 - на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;
 - на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
 - для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
 - для выполнения работ непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
 - с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
 - в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;

По соглашению сторон трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

2.1.3. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя.

Если работник не приступил к работе в установленный договором день начала работы без уважительных причин, договор аннулируется незаключенным.

2.1.4. Работодатель обязан в течение 3-х дней по письменному заявлению работника выдать ему копии документов, связанных с работой

Глава 2. Заключение трудового договора (прием на работу)

2.2.1. Трудовой договор заключается с лицами, достигшими возраста 16 лет. Лица, получившие общее образование или получающие общее образование и достигшие возраста 15 лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью. С 14 лет принимаются на работу лица с согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства для легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

2.2.2. При заключении трудового договора работник предъявляет работодателю:

- паспорт;
- трудовую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН
- военный билет или призывное свидетельство;
- документ об образовании и квалификации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитируемым основаниям;

- медицинскую книжку установленной формы о допуске к работе с детьми.

2.2.3. Трудовой договор о приеме на работу заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах, которые подписываются обеими сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой - в личное дело. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя и оформляется в течение 3-х дней.

2.2.4. Прием на работу оформляется приказом директора на основании трудового договора и объявляется под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.2.5. Директор при приеме на работу знакомит работника с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2.6. Обязательное медицинское освидетельствование проходят при приеме на работу лица, не достигшие возраста 18 лет и все другие работники, а также периодические медицинские освидетельствования, в порядке, установленном законодательством РФ.

2.2.7. При приеме на работу может быть назначен испытательный срок до 3-х месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений - до 6 месяцев для проверки их соответствия поручаемой работе.

Испытание не может устанавливаться:

- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- для лиц до 18 лет;
- для лиц, впервые поступающих на работу по полученной специальности по окончании в течение года аккредитованных образовательных учреждений;
- для лиц, поступающих на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

Глава 3. Изменение трудового договора

2.3.1. Изменения, определяемые сторонами условий трудового договора, в том числе и перевод на другую работу допускается с письменного согласия работника.

Работника по состоянию здоровья можно перевести на другую работу, которая ему не противопоказана по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствия соответствующей работы, трудовой договор прекращается по ст.77 пункт 8.(отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работ ч.3и 4 ст. 73 ТК РФ)

2.3.2. Не является переводом перемещение внутри образовательной организации, если это не влечет за собой изменения трудовых функций и изменения условий трудового договора.

2.3.3. При изменении организационных или технологических условий труда можно изменить условия трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работы работником без изменения трудовых функций. О введении изменений администрация образовательной организации предупреждает работника в письменном виде за 2 месяца.

2.3.4. Работодатель обязан отстранить от работы работника в случаях:

- появления в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего обучения и проверку знаний и навыков по охране труда, не прошедшего обязательный предварительный или периодический медосмотр;
- при выявлении противопоказаний по медицинскому заключению;
- по требованию государственных надзорных органов. Работник не допускается до работы на период до устранения

обстоятельств отстранения от работы. В период отстранения заработная плата не начисляется.

Глава 4. Прекращение трудового договора (увольнение)

2.4.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст.78 ТК РФ), когда трудовой договор может быть расторгнут в любое время (увольнение без отработки);

- истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ), если был заключен срочный трудовой договор, срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ), т.е. по собственному желанию. Работник предупреждает администрацию в письменной форме за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению сторон увольнение может быть и до истечения этого срока. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также

в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 ТК РФ)

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня;

- трудовой договор по инициативе работодателя может быть расторгнут в случаях:

1. Ликвидация образовательной организации (ст.81 п. 1 ТК РФ).

2. Сокращение численности и штата работников (ст.81 п.2 ТК РФ).

3. Несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст.81 п.3 ТК РФ);

4. Смена собственника имущества образовательной организации (в отношении директора, заместителей и главного бухгалтера) (ст.81 п.4 ТК РФ).

5. Неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей, если работник имеет дисциплинарное взыскание (ст.81 п.5 ТК РФ).

6. Однократное грубое нарушение трудовых обязанностей (ст.81 п.6 ТК РФ):

- прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня (смены) (ст.81 п.6 а ТК РФ);

- появление работника на работе (на своём рабочем месте либо на территории образовательной организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (ст.81 п.6 б ТК РФ);

- совершение по месту работы хищения чужого имущества, растраты, умышленное его уничтожение или повреждение, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица,

уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (ст.81 п.6 г ТК РФ);

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) (ст.81 п.6 д ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст.81 п.8 ТК РФ);

- принятие необоснованного решения руководителем, его заместителями, главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации (ст.81 п.9 ТК РФ);

- однократное грубое нарушение руководителем заместителями своих трудовых обязанностей (ст.81 п.10 ТК РФ);

- представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (ст.81 п.11 ТК РФ);.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения организации, расположенного в другой местности, расторжение трудовых договоров с работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой настоящей статьи, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.4.2 Обязательно участие профкома при расторжении трудового договора по инициативе администрации:

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации,

результаты которых оформляются протоколом. При недостижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда. Государственная инспекция труда в течение десяти дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы выборный орган первичной профсоюзной организации права обжаловать увольнение непосредственно в суд, а работодателя - обжаловать в суд предписание государственной инспекции труда.

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность). (ст.373 ТК РФ).

2.4.3. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, независящим от воли сторон (ст.83 ТК РФ):

- 1) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
- 3) избрание на должность;
- 4) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- 5) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;
- 7) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;
- 8) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- 9) истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- 10) прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;
- 11) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;

2.4.4 Трудовой договор прекращается вследствие установленных правил его заключения (ст.84 ТК РФ):

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

Раздел 3. Защита персональных данных работника

3.1.1. Персональные данные работника - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

3.1.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

3) все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то

работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

4) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

5) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами;

6) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

7) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

8) работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

9) работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

10) работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников. (ст 86 ТК РФ)

3.1.3 При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования: не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами; не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия; предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами; осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации, у одного индивидуального предпринимателя в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись; разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций; не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции; передавать персональные данные работника представителям

работников в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций(ст.88 ТК РФ).

3.1.4 В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на: полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных; свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом; определение своих представителей для защиты своих персональных данных; доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору; требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Кодекса или иного федерального закона.

При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения; требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях; обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных (ст.89 ТК РФ).

Раздел 4. Рабочее время

Глава 1. Продолжительность рабочего времени

4.1.1. Рабочее время - время, в течение которого согласно Правилам внутреннего трудового распорядка работник должен выполнять трудовые функции.

Администрация техникума обязана вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.1.2. Продолжительность рабочего времени директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений, других работников техникума, не относящихся к педагогическим работникам, устанавливается в размере 40 часов в неделю.

Установить для женщин, работающих в сельской местности 36-ти часовую рабочую неделю, за исключением женщин, работающих по гибкому графику сменности и педагогических работников.

Накануне нерабочих праздничных дней для работников рабочий день сокращается на 1 час.

4.1.3. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается педагогическим работникам:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- мастерам производственного обучения;
- педагогам-библиотекарям;

- методистам и старшим методистам;
- тьюторам;
- руководителям физического воспитания организаций;
- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;
- воспитателям.

По должности преподавателя норма часов учебной (преподавательской работы) работы составляет 720 часов в год за ставку заработной платы из расчёта объёма годовой учебной нагрузки на 10 учебных месяцев. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

Нормируемой частью учебной (преподавательской) работы по должности преподавателя является фактический объём учебной (преподавательской) работы который устанавливается при тарификации в зависимости от различных условий работы: количество часов по учебному плану, количество групп, преподаваемых учебных дисциплин и профессиональных модулей, планов работы и других обстоятельств.

В рабочее время преподавателя включается учебная (преподавательская) работа, 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.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, предусмотренные пунктами 4.1.3, устанавливаются в астрономических часах. Нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные пунктом 4.1.3, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных пунктом 4.1.3 абзац 10 .

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

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

В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) работы в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную

командировку и день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится.

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

Преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, применяющих норму часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 4.1.3 абзац 10, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

4.1.5. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается:

- на 16 часов - для работников в возрасте до 16 лет (24 часа);
 - на 5 часов - для инвалидов I и II групп (35 часов);
 - на 5 часов - для работников в возрасте 16-18 лет (35 часов);
 - на 4 часа и более - для работников, занятых на работах с опасными условиями труда.
- Для обучающихся до 18 лет, работающих в свободное от учебы время, продолжительность рабочего времени составляет не более половины первой части статьи, предусмотренного для соответствующего возраста.

4.1.6. Продолжительность ежедневной работы не может превышать:

- для обучающихся образовательных организаций, которые совмещают учебу с работой, в возрасте 14-16 лет - 2,5 часа; 16-18 лет - 3,5 часа, инвалидов - согласно медицинскому заключению;
- для занятых на работах с вредными опасными условиями труда при 36 часовой рабочей неделе - 8 часов в день и при 30 часовой рабочей неделе - 6 часов в день.

4.1.7. Продолжительность рабочего дня, предшествующего праздничному, уменьшается на 1 час. На работников, имеющих сокращенную продолжительность рабочего времени, это положение не распространяется.

4.1.8. Ночное время - время с 22.00 до 6.00 часов утра. Не сокращается продолжительность рабочего времени в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принимаемых для работы в ночное время (сторожа, дежурные по общежитию).

4.1.9. Администрация образовательной организации имеет право привлекать работника к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени:

- для сверхурочной работы;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 101 ТК РФ).

4.1.10. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за

собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве 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 или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и 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 сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника(ст. 99 ТК РФ):

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества, либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Глава 2. Режим рабочего времени

4.2.1. Режим рабочего времени в образовательной организации предусматривает пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями в субботу и воскресенье для всех категорий работников, за исключением должностей директора.

Для воспитателей, работающих по пятидневной рабочей неделе, выходные дни устанавливаются в соответствии с отдельным приказом на учебный год.

Для директора Министерством просвещения и воспитания Ульяновской области установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём в воскресенье. При шестидневной рабочей неделе накануне выходного дня продолжительность рабочего времени не более 5 часов.

4.2.2. Для отдельных категорий работников образовательной организации предусматривается работа по режиму ненормированного рабочего дня.

Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению директора техникума эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Согласие работника в данном случае не требуется.

4.2.3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем установлен коллективным договором и включается в правила внутреннего распорядка техникума согласно ст. 101 ТК РФ и приложению к приказу Госкомитета СССР по профтехобразованию № 113 от 28.07.80 г.:

1. Директор.
2. Заместители директора.
3. Заведующий канцелярией.
4. Главный бухгалтер (бухгалтер).
5. Кассир.
6. Специалист по охране труда.
7. Преподаватель-организатор ОБЖ.
8. Руководитель физического воспитания.
9. Заведующий научно-методической службой.
10. Мастер производственного обучения.
11. Мастер производственного обучения по вождению транспортных средств.
12. Заведующий практикой.
13. Воспитатель (старший воспитатель).
14. Педагог-организатор.
15. Социальный педагог).
16. Педагог- психолог.
17. Библиотекарь.
18. Механик.
19. Секретарь учебной части.
20. Архивариус.
21. Рабочие по КОиРЗ.
22. Комендант.
23. Водитель.
24. Специалист по кадрам.
25. Повар.

Для дежурных по общежитию и сторожей предусматривается сменная работа (ст. 103 ТК РФ) в соответствии с графиком сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Для дежурных по общежитию в соответствии с графиком сменности установлена продолжительность смены 24 часа. Время начала работы 8.00, время окончания работы 8.00. Приём пищи производится на рабочем месте.

Для сторожей в соответствии с графиком сменности установлена продолжительность смены 16 часов.

с 16-00 до 8.00 утра в соответствии с графиком сменности.

4.2.7 Режим рабочего времени работников ОГБПОУ Большенагаткинский ТТис

Категории работников	Дни недели	Начало работы	Перерыв на обед	Окончани е работы	Продолжительность рабочего времени	Продолжительность рабочей недели
1	2	3	4	5	6	7
Директор	понедельн ик вторник	7.30	11.30-12.30 1 час	16.30	8ч (8ч x 2=16ч)	40 часов выходной воскресенье
	среда четверг пятница	7.30	11.30-12.30 1 час	15.30	7ч (7ч x 2=14ч)	
	суббота	9.00	-	12.00	3ч	
Заведующий административно -хозяйственной частью Механик	понедельн ик	7.30	12.30-13.30	17.00	8ч. 30мин.	40 часов Выходной суббота, воскресенье
	вторник среда четверг	7.30		16.30	8ч (8ч x 3=24ч)	
	пятница	7.30		16.00	7ч. 30мин.	
Заместители директора (по УПР,УВР, УР) заведующий практикой, заведующий методическим кабинетом, заведующий научно- методической службой, комендант	понедельн ик	7.30	(зам. директора по УПР, зам.по УР, зав. НМС, зав.метод. кабинетом, зав.практикой 11.30-12.30) (Зам.по УР, зам.по УВР, комендант 12.30-13.30)	16.00	7ч 30мин.	36 часов Выходной суббота, воскресенье
	вторник среда	7.45		16.00	7ч 15мин. (7ч 15мин. x 2 = 14ч.30мин.)	
	четверг пятница	7.45		15.45	7ч (7ч. x 2 = 14ч.)	
Лаборант	понедельн ик вторник	8.00	с 12.00 -13.00	17.30	8ч. 30мин. (8ч. 30мин. x 2 =17ч)	40 часов Выходной суббота, воскресенье
	среда четверг	8.00		17.00	8ч (8ч x 2=16ч)	
	пятница	8.00		16.00	7 ч	
Гл.бухгалтер, бухгалтер, кассир, секретарь учебной части, зав.канцелярией,	понедельн ик вторник	8.00	с 12.00 -13.00 кроме зав.канцелярие й, специалист по кадрам,	16.30	7ч. 30мин. (7ч. 30мин. x 2 = 15ч)	3бчасов Выходной суббота, воскресенье

специалист по кадрам, гардеробщик, повар, кладовщик			повара с 13.00-14.00				
	Среда, четверг, пятница	8.00	с 12.00 -13.00 кроме зав.канцелярии, специалист по кадрам, повара с 13.00-14.00	16.00	7ч. (7ч. X 3=21ч.)		
Электромонтер, рабочий по КОиРЗ уборщик территории, паспортист, тракторист, водитель.	понедельник	8.00	с 12.00 -13.00	17.30	8ч. 30мин. (8ч.30мин. x 2=17ч)	40часов Выходной суббота, воскресенье	
	вторник						
	Среда, четверг	8.00		17.00	8ч. (8ч. x 2=16ч.)		
	Пятница	8.00		16.00	7ч.		
педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, мастер производственного обучения(в том числе по вождению транспортных средств), методист и старший методист, тьютор, руководитель физического воспитания, преподаватель организатор ОБЖ	понедельник	8.00	Обед 30 мин. одновременно с обучающимися (приказ МО РФ от 27.03.2006 г № 69)	16.30	8ч.	36 часов Выходные-суббота, воскресенье	
	вторник среда четверг пятница			15.30	7 ч (7 ч x 4=28ч)		
Преподаватель	Понедельник-пятница	8.00	Обед 30 мин. одновременно с обучающимися (приказ МО РФ от 27.03.2006 г № 69)	В соответствии с расписанием учебных занятий и планами работы		В соответствии с объемом учебной (преподавательской) работы установленной при тарификации	
Воспитатель (старший воспитатель)	режим работы устанавливается ежегодно с 01 сентября на каждый учебный год отдельным приказом					36 часов в неделю Выходные дни согласно приказа на	

						учебный год
библиотекарь	понедельник вторник среда четверг воскресенье	12.00	1 час перерыв на обед	21.00	8 ч (8, ч x 5=40ч)	40 часов Выходные-пятница, суббота Санитарный день последний четверг месяца (режим работы устанавливается ежегодно с 01 сентября на каждый учебный год отдельным приказом)
Дежурный по общежитию	Сменная работа по отдельному графику для обеспечения круглосуточной работы общежития					
		8.00 утра	Приём пищи производится на рабочем месте без отрыва от выполнения служебных обязанностей	8.00 утра следующего дня	24 часов	В соответствии с графиком сменности
Уборщик служебных помещений	Понедельник вторник	9.00	13.00-14.00	17.30	7ч. 30мин. (7ч.30мин. x 2=15ч)	36 часов Выходные-суббота, воскресенье
	среда четверг пятница	9.00	13-14.00	17.00	7ч (7ч. x 3=21ч.)	
	Сменная работа по отдельному графику для обеспечения ночного дежурства					
Сторож		16.00. вечера	Приём пищи производится на рабочем месте без отрыва от выполнения служебных обязанностей	8.00	16ч	В соответствии с графиком сменности

Примечание:

1. Педагогические работники образовательной организации принимают участие в проведении ежедневных диспетчерских совещаниях, предусмотренных распорядком работы с 8.00 до 8.15 утра.

2. После завершения диспетчерского совещания все работники, ведущие уроки теоретического обучения, приступают к проведению учебных занятий согласно расписания, независимо от их должности.

3. Зав. АХЧ механик, комендант и другие руководители структурных подразделений с 8.00 до 8.40 проводят инструктажи и совещания по планированию со своими подчинёнными на день.

4.

Раздел 5. Время отдыха

Глава 1. Общие положения

5.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ):

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) и нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

Глава 2. Перерывы в течение рабочего дня (смены)

5.2.1. Перерывы для отдыха и питания устанавливаются от 30 минут до двух часов, которые в рабочее время не включаются.

5.2.2. Отдельным категориям работников установлен особый режим питания и отдыха (ст. 108 ТК РФ):

- для преподавателей, мастеров производственного обучения и руководителей практик, а также других лиц, ведущих учебную (преподавательскую) работу во время проведения занятий теоретического обучения, а также учебной практики, перерыв на отдых и питание предоставляется в количестве 30 минут совместно с обучающимися в столовой техникума;

- для воспитателей и библиотекаря перерыв на обед и питание установить в количестве 1 часа в рабочий день согласно данных Правил внутреннего трудового распорядка;

- для дежурных по общежитию и сторожей предоставляется время на отдых и прием пищи от 30 минут до 1 часа в смену без прекращения выполнения трудовых обязанностей (на рабочем месте);

- для поваров предоставляется время на отдых и прием пищи 1 час без прекращения трудовых функций (на рабочем месте);

Особый режим работы указанных работников могут корректироваться в течение учебного года в связи с требованиями образовательного процесса.

5.2.3. Конкретная продолжительность перерывов для отдыха и питания, время их предоставления для всех должностных лиц техникума указана в разделе 4.2.7 «Режим рабочего времени работников техникума» данных Правил внутреннего трудового распорядка.

Глава 3. Выходные и нерабочие праздничные дни

5.3.1. Продолжительность еженедельного отдыха должна быть не менее 42 часов, при пятидневной рабочей неделе - два дня отдыха (48 часов), при шестидневной - один день отдыха (42 часа).

5.3.2. Нерабочими праздничными днями являются дни, установленные законодательством РФ.

Выходные дни устанавливаются в воскресенье и субботу.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной переносится на следующий после праздника рабочий день (кроме дежурных по общежитию, ночных сторожей). Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не снижает заработную плату (должностные оклады).

5.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев предусмотренных Трудовым кодексом РФ:

- для выполнения задания непредвиденных работ, от срочного выполнения которого зависит нормальная работа техникума, с письменного согласия работника с учётом мнения профкома и по приказу директора.

Глава 4. Отпуска

5.4.1. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней.

5.4.2. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 г. №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений» установлен отпуск в количестве 56 календарных дней для следующих должностей: директор, заместители директора, преподаватели, преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания, воспитатели (старшие воспитатели), руководители структурных подразделений, мастера производственного обучения, педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог, методист.

Отпуск продолжительностью 56 календарных дней по указанным должностям заместителям директора предоставляется, если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой.

5.4.3. Отпуск предоставляется ежегодно; право на отпуск в первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев работы, но по соглашению сторон может быть представлен и до истечения 6 месяцев следующим работникам:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или сразу после него;
- работникам до 18-летнего возраста;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) до трех месяцев. Отпуск за второй и последующий годы устанавливается согласно очередности, установленной в образовательной организации.

5.4.4 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 (ст. 372 ТК РФ). 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.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом 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 (ст.123 ТК РФ).

5.4.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;
исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение

отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

5.4.6. По согласию сторон отпуск может быть разделен на части, при этом одна часть должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника допускается только с его согласия, оставшиеся дни отпуска предоставляются в удобное для работника время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Нельзя отзывать из отпуска лиц, не достигших 18-летнего возраста, беременных женщин и занятых на работах с опасными и вредными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

5.4.7. Часть отпуска более 28 календарных дней по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, кроме беременных женщин, работников до 18 -летнего возраста и работающих с опасными и вредными условиями труда.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных настоящим Кодексом) (ст. 126 ТК РФ).

5.4.9. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст.335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления утверждены приказом МО РФ от 07.12.2000 г. №3570 и приказом Главного управления образования от 28.03.2005 г. №275 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений отпуска сроком до одного года».

Рекомендуемым временем предоставления отпуска до одного года является начало учебного года. Длительный отпуск сроком до одного года может быть представлен в течение учебного года при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации.

5.4.10 Работникам с ненормированным рабочим днём, перечень должностей которых установлен коллективным договором и на основании ст.119 ТК РФ и Постановления Правительства Ульяновской области № 84-П от 3.03.2011г «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в организациях, финансируемых из областного бюджета Ульяновской области может установить дополнительный оплачиваемый отпуск за фактическую работу по режиму ненормированного рабочего дня не менее трёх и не более 8 календарных дней в зависимости от категории работников.

Категории работников	Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (календарных дней)
Руководители	3-8
Специалисты	3-5
Другие служащие	3-4
Рабочие	3

Правила дополнительного отпуска возникают независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня. Дополнительный отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также другими ежегодными оплачиваемыми отпусками пропорционально отработанному времени.

Дополнительно оплачиваемый отпуск предоставляется при переходе на другую должность с разной продолжительностью постоянного дополнительного отпуска. Оплата дополнительного отпуска производится в пределах утверждённого фонда оплаты труда.

Учёт фактически отработанного времени каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня ведут зам. директора по УР, зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ, специалист по кадрам, комендант (ответственные за ведение табеля учета рабочего времени), в отдельных табелях учёта рабочего времени и представляют их директору на утверждение за 2 недели до наступления срока основного отпуска в соответствии с утверждённым графиком отпусков.

Табели со служебной запиской с указанием фактически отработанного времени на условиях ненормированного рабочего дня, предоставляется директору, который принимает решение о размере предоставляемого дополнительного оплачиваемого отпуска.

5.4.11. Отпуск без сохранения заработной платы устанавливается по согласию сторон по семейным и другим уважительным причинам по письменному заявлению и согласно коллективному договору. Обязательно предоставляются административные отпуска по их письменному заявлению следующим работникам (в год):

- участникам ВОВ - до 35 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней;
- родителям и женам военнослужащих, погибших или раненых на военной службе - до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней;
- работникам, в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

5.4.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением днём увольнения считается последний день отпуска.

Раздел 6. Оплата труда

6.1. Минимальный размер оплаты труда не может быть меньше прожиточного минимума. Для бюджетных организаций он обеспечивается за счет средств бюджета Ульяновской области. В техникуме в соответствии с законодательством РФ производится индексация заработной платы (ст. 134 ТК РФ).

6.2. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6.3. Заработная плата работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевой системы оплаты труда, которая утверждается Постановлением Правительства Ульяновской области и включает должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

В образовательной организации на основании данного Постановления разрабатывается Локальный акт, на основании которого осуществляется начисление заработной платы работникам образовательной организации .

6.4. При осуществлении выплаты заработной платы работнику предоставляется расчётный лист.

6.5. Заработная плата выплачивается безналичным расчетом путем перечисления на банковские карты два раза в месяц: 20- аванс и 5 числа следующего месяца заработная плата за текущий месяц.

При удержаниях из заработной платы, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, общий размер удержаний не может превышать 20% заработной платы, причитающейся работнику. Расчёты при увольнении работника должны быть сделаны не позднее следующего дня после предъявления уволенным требования о расчёте, если в последний день увольнения он не работал.

6.6. Работнику, который наряду со своей основной работой выполняет дополнительную работу по другой профессии или замещает временно отсутствующего работника, производится доплата за совмещение профессии или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника по соглашению сторон, но не более чем размер должностного оклада по совмещаемой профессии (должности).

6.7. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере или, по желанию работника, ему предоставляется другой день отдыха (отгул). В этом случае отработанный день оплачивается в одинарном размере.

Раздел 7. Гарантии и компенсации

7.1. Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счёт средств работодателя. Работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

7.2. Работникам, обучающимся по заочной форме обучения в аккредитованной образовательной организации высшего профессионального образования и успешно обучающимся в них, техникум предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней;
- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца;
- сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

При обучении по заочной форме в образовательной организации среднего профессионального образования и успешно обучающимся в них работникам предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах - по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов - по 40 календарных дней;
- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - два месяца;
- сдачи государственных экзаменов - один месяц.

Для установления оплаты за дополнительный отпуск студенты-заочники предоставляют в образовательную организацию перечень зачётов и экзаменов, выносимых на сессию, утверждённый руководителем образовательной организации, копию зачётной книжки об успешной сдаче промежуточной аттестации или копию полученного диплома.

7.3. Образовательная организация гарантирует сохранение мест работы и среднего заработка при прохождении курсов повышения квалификации.

Раздел 8. Трудовой распорядок

8.1. Трудовой распорядок определяется данными Правилами внутреннего трудового распорядка, являющегося локальным актом к Уставу.

8.2. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения согласно Уставу, Правилам внутреннего трудового распорядка, Трудовому Кодексу, иным нормативно-правовым актам, коллективным договорам, действующим в образовательной организации.

8.3. Директор образовательной организации поощряет работников, добросовестно исполняющих свои обязанности (объявляет благодарность, выдает премии, награждает ценными подарками и почетной грамотой техникума, представляет на награждение почетными грамотами и благодарностями органов исполнительной власти Ульяновской области, отраслевыми и государственными наградами).

8.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей директор может применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.5. 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.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст. 193 ТК РФ).

8.6. Приказ о дисциплинарном взыскании объявляется работнику под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа подписать приказ составляется соответствующий акт.

В течение года, если работник не был подвергнут больше взысканию, то он считается не имеющим взыскания. Директор образовательной организации до истечения года может снять взыскание по собственной инициативе или просьбе самого работника.

Раздел 9. Охрана труда

9.1. Образовательная организация создает безопасные условия труда (ст.212 ТК РФ):

-безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

-создание и функционирование системы управления охраной труда;

-применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

-соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

-режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

-приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

-обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

-недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

-организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

-проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

-в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

-недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

-информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

-предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в

области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц 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, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц 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, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного лица;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

9.2. Обязанности работника в области охраны труда.

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методом 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 РФ и иными федеральными законами.

9.3. Образовательная организация ведет расследование и учет несчастных случаев, происшедших с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности образовательной организации (в том числе с лицами, подлежащими обязательному медицинскому страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя .

К лицам, участвующим в производственной деятельности помимо работников, исполняющих свои обязанности по трудовым договорам относятся:

- работники и другие лица, проходящие профессиональное обучение или переобучение в соответствии с договором;
- обучающиеся образовательных организаций всех типов, проходящие производственную практику;
- лица, привлекаемые в установленном порядке к выполнению общественно-полезных работ.

9.4. Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат все случаи, повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату трудоспособности либо смерть пострадавшего, если указанные события произошли :

- в течение рабочего времени на территории работодателя либо в ином месте выполнения работы, в том числе во время установленных перерывов, а также в течение времени, необходимого для приведения в порядок орудий производства и одежды, выполнения других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом и после окончания работы, или при выполнении работы за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;
- при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве, представленном работодателем;
- при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению работодателя к месту выполнения работы и обратно, в том числе пешком.

9.5. По каждому несчастному случаю на производстве, вызвавшему необходимость по медицинским показаниям перевод на другую работу, потерю трудоспособности более одного дня, либо смерть, оформляется акт о несчастном случае на производстве. При групповом несчастном случае – на каждого работника в отдельности.

9.6. Разногласия по вопросам расследования разрешаются государственной инспекцией труда или судом. В любом случае образовательная организация должна выполнить расследование, одновременно обратиться о несогласии в соответствующий уполномоченный орган государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства по труду в Ульяновской области.

Раздел 10.Дополнительные условия.

В вопросах трудовых отношений образовательной организации и работника, не отрегулированных данными Правилами внутреннего распорядка ОГБПОУ Большенагаткинского ТТиС, руководствоваться Трудовым Кодексом РФ и другими федеральными и региональными нормативно-правовыми актами.



Пропиновано, пронумеровано
и скреплено печатью техникума
37 (*мудравы савы*) *шестое*
директор техникума
А.Ф. Салапов
2021г.