

государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение
«Жирновский нефтяной техникум»
(ГБПОУ «ЖНТ»)

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор техникума

Е.В. Дорошенко

2019г.



СОГЛАСОВАНО:

**Председатель профсоюзного
Первичная профсоюзная
организация работников
нефтяного техникума**

М.А. Горбунова

2019г.



1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, имеет право на труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Настоящие Правила вводятся в действие с 01.01.2016 года. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, достижению высокого качества работ, повышению производительности труда и воспитанию у работников ответственности за результаты работы техникума.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Жирновский нефтяной техникум» (далее по тексту – техникум), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в техникуме.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждены совместным решением директора техникума и профсоюзным комитетом работников техникума.

1.5. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками техникума, как в головном техникуме, так и в его филиалах.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу в техникум производится посредством заключения письменного трудового договора. Право подписания трудового договора принадлежит директору техникума. Один экземпляр договора вручается работнику, второй подшивается в дело. Прием на работу оформляется приказом по личному составу, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.2. Гражданин не может быть принят на работу в техникум в случаях:

- наличия в соответствии с заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего выполнению должностных обязанностей;
- признания его судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- лишения его судом права занимать определенные должности;
- наличия судимости и (или) факта уголовного преследования при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию.

2.3. Прием на работу в техникум осуществляется при наличии соответствующей вакантной должности.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (при приеме на работу, требующую специальных знаний).
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию.
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;

В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (ст. 65 ТК РФ)

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник знакомится под роспись с коллективным договором и локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.6. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений техникума – шести месяцев.

2.7. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов (часть 3 статьи 70 ТК РФ).

2.8. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его 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 судебном порядке.

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

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

2.10. Перевод на другую постоянную работу в техникуме по инициативе администрации техникума, то есть изменение трудовых функций или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.

2.11. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.12. При изменениях в организации работы техникума (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и т.п.) допускается изменение существенных условий труда работника: системы и размер оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени и другие.

Работник об этом должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения.

2.13. Перевод на другую работу в пределах техникума оформляется приказом руководителя техникума, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.14. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию техникума письменно не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения администрацией заявления работника об увольнении.

2.16. По соглашению между работником и администрацией техникума трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.17. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения администрацией техникума трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, руководитель техникума обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.18. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в

соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом, с которым работник знакомится под роспись. По требованию работника руководитель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

2.21. В день прекращения трудового договора администрация техникума производит с уволенным работником полный денежный расчет и выдает ему надлежащим образом оформленную трудовую книжку.

2.22. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, администрация техникума направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления администрация освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.23. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

3. Основные права и обязанности работников техникума.

3.1. Работник техникума имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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, праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права, предусмотренные коллективным договором техникума.

3.2. Работник техникума обязан:

- добросовестно и в полном объеме выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу работодателя, в т. ч. к находящимся в его пользовании оргтехнике и оборудованию, использовать оборудование правильно и по назначению;
- бережно относиться к вверенной ему документации;
- не разглашать ставшие ему известными в связи с работой в техникуме сведения, относящиеся к коммерческой тайне;
- соблюдать требования охраны труда, противопожарной безопасности, охраны и гигиены труда, производственной санитарии, обеспечение безопасности труда, пользоваться выданной спецодеждой;
- исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;
- при необходимости, в пределах своей квалификации, по указанию администрации техникума выполнять дополнительную работу, направленную на улучшение деятельности техникума, повышение качества подготовки обучающихся;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, кабинет, передавать свое рабочее место, инвентарь и оборудование в исправном состоянии;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы.

3.3. Преподаватель техникума обязан:

- вести на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательную и методическую работу, обеспечивать выполнение учебных планов и программ;
- вести учет успеваемости обучающихся, организовывать и контролировать их самостоятельную работу;
- осуществлять воспитание обучающихся, вести аудиторную и внеаудиторную воспитательную работу, направленную на формирование гармонично развитой

личности;

- составлять учебно-программную документацию (рабочие программы, календарно-тематические планы) по преподаваемым дисциплинам;
- систематически повышать свой общекультурный уровень, педагогическое мастерство и деловую квалификацию, изучать новейшие достижения отечественной и зарубежной науки в области преподаваемой дисциплины;
- вести профориентационную работу;
- осуществлять постоянную связь с выпускниками техникума, изучать их профессиональную деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию студентов;
- выявлять причины неуспеваемости студентов, оказывать им действенную помощь в освоении учебного материала;
- осуществлять меры, направленные на сохранение контингента студентов.

4. Основные права и обязанности директора техникума.

4.1. Директор техникума имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- выбора работников в соответствии с квалификацией, опытом работы и образованием;
- поощрять грамотных и инициативных работников за добросовестный эффективный труд, положительно влияющий на деятельность техникума;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- способствовать работникам техникума в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- в своей управленческой деятельности директор руководствуется учредительными документами и нормами законодательства Российской Федерации.

4.2. Директор техникума обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты (штатное расписание, настоящие Правила, графики отпусков, приказы, распоряжения), условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- создавать работникам техникума необходимые условия для выполнения ими своих полномочий, предусмотренных должностными инструкциями;
- предоставлять работникам техникума работу, обусловленную трудовым договором;
- своевременно предоставлять отпуска работникам техникума в соответствии с утвержденным на год графиком;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные коллективным договором, трудовыми договорами сроки.
- своевременно и точно определять и корректировать основные направления деятельности работника, рационально осуществлять постановку целей и задач, обеспечить работника постоянным рабочим местом, соответствующим санитарным нормам, нормам охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности, а также информационными материалами, документацией, оборудованием, средствами связи и прочими вспомогательными принадлежностями, необходимыми для решения поставленных задач;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, заболеваний работников техникума, в случаях, предусмотренных законодательствам, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда;
- определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в организации, а при необходимости - в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников;
- проводить индивидуальную работу с сотрудниками, планировать и осуществлять развитие карьеры персонала;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- обеспечивать условия для сохранения коммерческой и служебной тайны;
- своевременно разрешать обоснованные жалобы и предложения работников, не допускать ущемления их личных и трудовых прав, обеспечивать разрешение назревших социально-бытовых проблем персонала в соответствии с финансово-хозяйственными возможностями техникума и личным вкладом каждого работника в деятельность техникума;
- предоставлять все льготы и гарантии в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, обеспечивать обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- знакомить работников техникума под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами РФ;
- постоянно стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива техникума, развитию корпоративных отношений среди работников и их заинтересованности в укреплении деятельности техникума;
- устанавливать рациональный режим труда и отдыха работников с учетом интересов работника и производственной необходимостью для техникума.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Рабочее время работников техникума определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также графиком работы.

5.2. Продолжительность рабочего дня административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала и рабочих составляет 8 часов, продолжительность рабочей недели - 40 часов. Продолжительность времени отдыха и питания — 48 минут (с 12 часов 30 минут до 13 часов 18 минут). С понедельника по четверг начало работы в 8 часов, окончание - в 17 часов, в пятницу окончание работы в 16 часов. Выходные дни: суббота и воскресенье.

5.3. Рабочее время уборщиков спортивного и тренажерного зала с 7 часов до 16 часов, в пятницу до 15 часов, обеденный перерыв с 11 часов до 11 часов 48 минут.

5.4. Рабочее время повара, занятого приготовлением теста для выпечки в столовой техникума, с 6 часов до 15 часов, перерыв на обед с 10 часов до 10 час 48 мин.

5.5. Для женщин, работающих в филиалах, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – 36 часов в неделю, если меньшая рабочая неделя не предусмотрена для них федеральными законами.

5.6. В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. № 1601 (ред. от 29.06.2016) «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», для преподавателей устанавливается норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) в количестве 720 часов в год, из расчета на 10 учебных месяцев.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха, утвержденными в установленном порядке.

Начало занятий в 8.30, продолжительность учебного часа 45 минут. Время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания преподавателей устанавливается исходя из графика учебного процесса, расписания занятий, плана общих мероприятий техникума и с учетом дополнительно возложенных на сотрудников обязанностей (классное руководство, заведование учебным кабинетом (лабораторией), руководство цикловыми комиссиями и др.)

Преподаватели техникума по согласованию с администрацией устанавливают часы индивидуальных консультаций для студентов.

5.7. Режим работы в филиалах с заочной формой обучения в период лабораторно-экзаменационных сессий и проведения Итоговой государственной аттестации устанавливается согласно расписанию занятий и графику учебного процесса, без учета выходных и праздничных дней.

5.8. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается следующим педагогическим работникам:

- воспитателю;
- социальному педагогу;
- педагогу-организатору;
- мастеру производственного обучения;

- методисту;

- старшему методисту.

5.9. Рабочее время: понедельник начало работы с 8.00 часов, окончание в 17.00 часов, со вторника по четверг начало работы с 8.00 часов, окончание в 16.00, пятница начало работы с 8.00, окончание в 15.00.

Продолжительность времени отдыха и питания — 48 минут (с 12 часов 30 минут до 13 часов 18 минут).

Выходные дни: суббота, воскресенье.

5.10. Музыкальному руководителю устанавливается норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы.

5.11. При сменной работе каждая группа работников (сторож, дежурный) должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиками сменности, составляемым непосредственно руководителем работника и утвержденным директором техникума. При составлении графиков сменности учитывается мнение профсоюзного комитета. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно. Когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год. Сверхурочными при такой форме считаются только часы работы сверх нормы для всего учетного периода в целом, но не каждого отдельного дня.

5.12. Всем работникам техникума запрещается изменять по своему усмотрению график работы и расписание занятий, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними.

5.13. Вход на урок запрещается после звонка до окончания урока. В исключительных случаях только директору и его заместителям разрешается входить в аудиторию во время урока. Посторонние лица могут присутствовать на уроке только с разрешения директора техникума или его заместителя по учебной работе. Во время урока никому не разрешается делать замечания преподавателю по поводу его работы и ведению урока. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения.

5.14. Учебный год в техникуме длится с 01 сентября по 30 июня.

5.15. В случае отклонений условий труда от санитарно-гигиенических норм (снижение температурного режима, отсутствие холодной воды и т.п.), работодатель может сократить рабочее время.

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

5.17. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в предусмотренных законом случаях (статья 99 ТК РФ). Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды,

женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

Сверхурочная работа компенсируется работникам в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.18. Работодатель организует учет прибытия работников на рабочие места и контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка. При неявке на работу преподавателя администрация принимает меры по замене его другим преподавателем.

В случае болезни работник должен предоставить листок нетрудоспособности.

5.19. Учебные занятия в техникуме и филиалах проводятся по учебному расписанию занятий, утвержденному директором техникума. Расписание составляется согласно учебным планам на семестр и вывешивается на видном месте не позднее, чем за неделю до начала занятий.

До начала каждого учебного занятия преподаватели и лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование.

На каждую учебную группу заводится журнал учебных занятий, который хранится в учебной части и выдается преподавателю, проводящему занятия в группе.

5.20. В соответствии с действующим законодательством работа не производится в следующие праздничные дни:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы

7 января — Рождество Христово

23 февраля - День защитников Отечества

8 марта - Международный женский день

1 мая - Праздник Весны и Труда

9 мая - День Победы

12 июня - День России

4 ноября — День народного единства.

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

5.21. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ).

5.22. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015г. № 466 (ред. 07.04.2017) «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», коллективным договором ежегодный основной отпуск в количестве 56 календарных дней предоставляется:

- заместителя директора по учебной работе;
- заведующего Николаевским филиалом;
- заведующего Руднянским филиалом;
- заведующего отделениями;
- заведующего мастерскими;
- заведующего учебным полигоном;
- заведующего центром профессиональной подготовки, организации практик и трудоустройства;
- музыкального руководителя;
- мастера производственного обучения;
- методиста;
- старшего методиста;
- педагога-организатора;
- преподавателя;
- руководителя физического воспитания;

- воспитателя;
- социального педагога

5.23. Предоставляются дополнительные отпуска в соответствии с действующим законодательством:

- с ограниченными возможностями – 2 (два) календарных дня.
- за работу с вредными условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда электросварщику, газосварщику – 14 календарных дней;
- работникам Няганского и Стрежевского филиалов, расположенных в районе Крайнего Севера и приравненных к ним местностям – 16 календарных дней;
- членам добровольной пожарной дружины – 3 (три) рабочих дня;
- работникам, работающим в режиме с ненормированного рабочего дня, согласно Перечня категорий работников с ненормированным рабочим днем и Положения о ненормированном рабочем дне.

5.24. Отпуск за первый год работы может быть использован по истечении 6 месяцев работы (статья 122 ТК РФ).

5.25. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа и пожеланий работников в соответствии с необходимостью обеспечения нормального хода учебно-воспитательного процесса и благоприятных условий для отдыха работников. Не позднее 1 декабря текущего года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или в отдел кадров, определив месяц своего отпуска для составления графика отпусков. График отпусков составляется на каждый год в срок до 15 декабря предыдущего года и доводится до сведения всех работников техникума.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работникам в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.26. Отзыв работника из отпуска допускается в исключительных случаях только с согласия самого работника, неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединяется к отпуску за последующий год. Кроме того, часть отпуска свыше 28 календарных дней может быть оплачена денежной компенсацией.

5.27. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна часть этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.28. Работники, успешно обучающиеся в учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию, по заочной форме обучения имеют право на дополнительные оплачиваемые отпуска с сохранением заработной платы. Учебный отпуск предоставляется на основании справки-вызова учебного заведения и по окончании отпуска в отдел кадров сдается подтверждение об участии в экзаменационной сессии.

5.29. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением. За дни отпуска, использованные работником, но не отработанные, работник должен возратить в кассу отпускные суммы.

5.30. Для воспитателей общежитий техникума, работающих в ночное время, продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с графиком работ, утвержденным работодателем и устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период-год.

5.30.1. Время выхода на работу, продолжительность работы, время окончания работы, выходные дни устанавливаются графиком работы.

5.30.2. Нормальное число рабочих часов за учетный период исчисляется по расчетному графику исходя из 36- часовой рабочей недели.

5.30.3. При подсчете нормы рабочего времени для конкретного работника за учетный период часы, приходящиеся на периоды, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков и т.п.), подлежат исключению.

5.30.4. Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно и нарастающим итогом суммарно за учетный период. Общая продолжительность фактической работы конкретного работника в целом за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

5.30.5. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины, работники, не достигшие возраста 18 лет. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а так же работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением. Выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей, указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

6. Заработная плата

6.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

6.2. Заработная плата работников устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников техникума, разработанном в соответствии с Законом Волгоградской области от 06 марта 2009г. № 1862 –од «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Волгоградской области», «Постановлением Администрации Волгоградской области от 28 июня 2010г. № 280-п «Об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений образования, подведомственных Комитету по образованию Администрации Волгоградской области»

6.3. Выплата заработной платы производится путем перечисления в банк на лицевые счета работников.

6.4. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

- за первую половину месяца – 25 числа каждого месяца;
- за вторую половину месяца – 10 числа следующего за отчетным месяцем.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение конкретных результатов в работе, повышение производительности труда, новаторство, положительную и безупречную работу и другие достижения в работе, способствующие эффективной деятельности техникума, работники поощряются:

- выдачей премии;
- объявлением благодарности;
- награждением ценным подарком;
- награждением Почетной грамотой;
- досрочное снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания.

За особые трудовые заслуги работники техникума представляются в вышестоящие органы к награждению ведомственными знаками отличия.

При награждении работников учитывается мнение профсоюзного комитета и мнение работников техникума.

7.2. Поощрения оформляются приказом, который объявляется работнику и коллективу техникума, награждения заносятся в трудовые книжки работников

7.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

8. Ответственность сторон

8.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке установленном Трудовым

кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Директор техникума несет ответственность:

- за уровень квалификации работников техникума;
- реализацию образовательных программ в соответствии с требованиями государственного стандарта;
- за качество образования обучающихся;
- за жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод работников и обучающихся техникума во время образовательного процесса;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава техникума, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, распоряжений органов управления образованием, должностных обязанностей – дисциплинарную ответственность;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса руководитель привлекается к административной ответственности;
- за причинение техникуму ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей руководитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

9. Ответственность за упушения в работе и нарушения трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей, влечет за собой дисциплинарную ответственность работника.

За нарушения трудовой дисциплины применяются (статья 192 ТК РФ):

- 1) замечание;
- 2) выговор;

3)увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. Работник, совершивший нарушение трудовой дисциплины, обязан предоставить объяснения в письменном виде по факту нарушения. Если по истечении двух рабочих дней работник не предоставит указанное объяснение, его непосредственным руководителем совместно с представителями отдела кадров составляется акт (статья 193 ТК РФ).

9.3. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом и объявляется работнику под роспись. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт (статья 193 ТК РФ).

9.4. 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 (статья 193 ТК РФ).

9.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (статья 193 ТК РФ), что не препятствует привлечению работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный администрации (статья 238 ТК РФ).

9.6. Работодатель по собственной инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя, представительного органа работников, по просьбе самого работника имеет право до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снять с него взыскание за добросовестную работу, результативность и безупречное поведение (статья 194 ТК РФ).

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

9.8. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником техникума без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин (в том числе за отсутствие на рабочем месте более 4-х часов в течение рабочего дня).

Начальник отдела кадров



С.А. Кудрявцева

Юрисконсульт

С.В.Кравцова

Приняты

протокол от _____ 2019 № _____