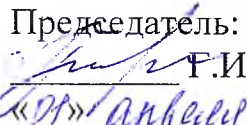
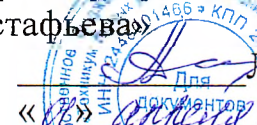


400

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ТЕХНИКУМ ГОРНЫХ
РАЗРАБОТОК ИМЕНИ В.П.АСТАФЬЕВА»**

СОГЛАСОВАНО:
с первичной профсоюзной
организацией
Председатель:

Г.И.Пелиханова
«01» апреля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГБПОУ «Техникум
горных разработок имени В.П.
Астафьева»

Н.В. Данилович
«01» апреля 2022г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
КГБПОУ «Техникум горных разработок имени В.П.Астафьева»**

п. Ирша
2022г.

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее-Правила) определяют трудовой распорядок в КБПОУ «Техникум горных разработок имени В.П.Астафьева» (далее-техникум) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом техникума, в целях укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества труда работников техникума.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:
«Работодатель»- КБПОУ «Техникум горных разработок имени В.П.Астафьева»
«Работник»- физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст.16 ТК РФ.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда и качества учебной и воспитательной работы.

1.5. Официальным представителем Работодателя является директор техникума.

1.6. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством техникума в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с советом трудового коллектива.

1.7. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников техникума, изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.8. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых отношений.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию.

2.3. К деятельности в техникуме не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а так же лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих лиц, противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законодательством РФ.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу предоставляют Работодателю следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на Военную Службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме установленной законодательством РФ.
- документ о соответствующем образовании, о квалификации или наличии специальных знаний.

Заключение трудового договора без предъявления указанных выше документов не допускается.

2.5. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме. После чего издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.6. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана ознакомить:

- с должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- с Правилами внутреннего распорядка;
- с Уставом техникума;
- с Коллективным договором
- Ознакомить с правилами ТБ. противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.7. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытательном сроке, отсутствие в трудовом договоре условий об установке испытательного срока означает, что Работник принят на работу без испытательного срока.

2.8. На каждого работника техникума заводится личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в техникуме 75 лет.

2.9. Перевод Работника на другую работу производится только с письменного согласия Работника, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.10. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, без письменного согласия Работника.

2.11. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписывается директором техникума и объявляется Работнику под подпись.

2.12. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора, с ознакомлением Работника под подпись.

2.14. В день увольнения работник сдает в отдел кадров обходной лист установленного образца, днем прекращения трудового договора является последний день работы Работника.

2.16. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

3. Основные права директора.

Директор техникума назначается приказом руководителя Министерства образования Красноярского края.

3.1. Директор КГБПОУ «Техникум горных разработок имени В.П. Астафьева» имеет право :

- Заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ; иными федеральными законами
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- принимать локальные акты или отклонять локальные акты;
- подбирать заместителей директора и гл.бухгалтера, назначать их приказом ;
- распределять учебную нагрузку среди преподавателей (с участием заместителей директора по УР, УПР).

3.2. Директору техникума подчиняются в рабочем порядке все категории работников. Распоряжения директора могут быть отменены в законном порядке согласно ТК РФ. Директор один раз в полгода отчитывается о своей работе перед членами педагогического

совета техникума и согласовывает с ним основополагающие решения в области кадровой, финансово-хозяйственной и учебно-воспитательной работы.

Компетенция заместителей директора и других руководящих работников техникума устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Директор техникума обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные акты содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, и трудовых договоров,
- обеспечивать работникам техникума безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей,
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников техникума после предварительных консультаций с их представительными органами,
- вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор в порядке установленном Трудовым кодексом РФ,
- осуществлять медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест,
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по Охране труда, правил пожарной безопасности,
- обеспечивать демократизацию и гуманизацию учебно-воспитательного процесса, совместно с Советом техникума,
- привлекать, возможно, большее число педагогов, сотрудников и обучающихся к управлению учебным заведением,
- организовывать работу преподавательского состава в соответствии с педагогической квалификацией, работу остальных сотрудников в соответствии со специальностью и производственной квалификацией,
- своевременно знакомить преподавателей с их педагогической нагрузкой на новый учебный год,
- разрабатывать и утверждать должностные инструкции для всех категорий работников,
- закреплять за каждым кабинетом педагога, мастера п/обучения, а за рабочими и служащими – их рабочие места,
- обеспечивать исправным оборудованием и учебным пособиями, необходимыми для ведения работ и учебных занятий,
- укреплять трудовую и производственную дисциплину,
- проводить мероприятия по улучшению учебно-методической работы, внедрять передовые педагогические технологии.

3.4. Преподаватели, мастера производственного обучения и служащие техникума имеют право:

- избирать и быть избранными в органы самоуправления,
- участвовать в решении важнейших вопросов деятельности техникума,
- самостоятельно определять формы проведения учебных занятий, средства и методы воспитания учащихся, использовать экспериментальные методики и педагогические технологии,

3.5. Преподаватели, мастера производственного обучения обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса, воспитывать у обучающихся нравственность, развивать у них самостоятельность, инициативность, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии,
- активно вовлекать обучающихся в экспериментально-конструкторскую и другие виды работ, способствующие развитие творческих способностей будущих специалистов;

- уважать личное достоинство обучающихся, и коллег по работе,
- быть вежливыми, тактичными, стрессоустойчивыми,
- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, расширять кругозор, регулярно не реже одного раза в 5 лет, проходить различные формы повышения квалификации,
- выполнять должностные обязанности, соблюдать Устав техникума, Правила внутреннего распорядка,
- мастера производственного обучения обязаны контролировать и проводить производственную практику.

3.6. Все работники техникума обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника,
- соблюдать требования по охране труда и противопожарной безопасности,
- в первый день нетрудоспособности по больничному листу сообщать об этом в отдел кадров или заместителям директора по УПР, УВР, АХР, старшему мастеру,
- ежегодно проходить медицинское освидетельствование.

4. Рабочее время и его использование.

4.1. Время зимних каникул, а также летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в техникуме они могут привлекаться администрацией техникума к педагогической, организационной, методической и хозяйственной работе, например:

- к участию в работе методического совета и его комиссией; приемной комиссии,
- на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по Повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний и практических навыков,
- проведение субботников.

4.2. Классные руководители организуют в учебный период проведение культурно-массовых мероприятий с обучающимися. Руководители предметных комиссий, заведующие кабинетами готовят учебно-методическую документацию, кабинеты и лаборатории к следующему полугодю.

4.3. Продолжительность рабочей недели и уроков по теоретическому обучению (в рамках 45 минут) определяются Коллективным договором Техникума, перерыв между уроками 5-10 минут. В течении учебного дня устанавливается обеденный перерыв не менее 25 минут. О начале и об окончании каждого урока преподаватели и обучающиеся извещаются звонком.

Посторонние посетители могут присутствовать на уроке только с разрешения директора или его заместителя. Во время уроков никому не разрешается делать замечания преподавателям по поводу их работы.

Режим рабочего дня при 40 часовой нагрузке для служащих, рабочих, учебно-вспомогательного персонала, административного, обслуживающего персонала устанавливается:

начало работы – 7⁴⁵, окончание работы в 16³⁰ с перерывом на обед 30 минут с 12-12⁵⁰.
пятница начало работы 7⁴⁵ часов, окончание в 15¹⁵ часов с перерывом на обед 30 минут.

Режим рабочего дня мастеров п/о при 36 часовой нагрузке, 6 дневной рабочей неделе устанавливается: начало работы 7⁵⁰ часов, окончание в 13⁵⁰ часов, без перерыва на обед.

Режим рабочего дня преподавателей при 36 часовой нагрузке, 6 дневной рабочей неделе зависит от учебной нагрузки и расписания учебных занятий.

Работа кружков и спортивных секций проводится во внеурочное время по расписанию, утвержденному замдиректора по УВР.

В связи с особым режимом работы (ненормированным рабочим днем) отдельные работники могут по распоряжению работодателя и при производственной необходимости (эпизодически) привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

4.4. Администрация техникума обязана обеспечивать контроль за трудовой дисциплиной

работников.

Администрация техникума привлекает мастеров п/обучения и преподавателей к дежурству по техникуму. Дежурство преподавателей проходит:

- преподаватели могут привлекаться к дежурству в выходные и праздничные дни (1-3 раза в год), с предоставлением отгулов (1 дежурство – 1 отгул).

Дежурный мастер п/обучения дежурит по техникуму согласно графика дежурств составленного старшим мастером, время дежурства с 7-30 до 16-00. График дежурства утверждается директором с согласия мнения Совета трудового коллектива.

Преподаватели могут привлекаться к дежурству в выходные и праздничные дни

4.5. Запрещается в рабочее время:

Отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей.

Употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходиться на работу в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.

Оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю.

Педагогам и мастерам п/обучения:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий,
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам во время уроков.

5. Меры поощрения.

5.1. За качественное и примерное выполнение своих должностных обязанностей, новаторство, рационализаторские предложения, разработку и внедрение новых педагогических технологий, участие в краевых мероприятиях, администрация техникума устанавливает следующие меры поощрения для педагогических работников и сотрудников техникума:

- объявление благодарности,
- награждение почетной грамотой,
- награждение денежной премией (в том числе из фонда экономии заработной платы),

Поощрения объявляются приказом директора техникума и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременно применение нескольких видов поощрений.

5.2. Ходатайствует перед вышестоящими организациями о вручении грамоты или о присвоении почетного звания.

6. Меры дисциплинарного взыскания.

6.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

6.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную трудовую инспекцию или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7. Время отдыха.

7.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

7.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня,
- выходные дни,
- нерабочие праздничные дни,
- отпуска.

Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 12.00 до 12.30 в течение рабочего дня,

- два выходных дня - суббота, воскресенье,
- нерабочие праздничные дни:

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

7 января - Рождество Христово,

23 февраля - День защитника 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.

- ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка,

- работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а так же другое время предоставления перерыва для отдыха и питания,

- работникам техникума предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней, и 8 (восемь) календарных дней дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.321 ТК РФ),

- работникам работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью от 3 до 15 календарных дней в зависимости от занимаемой должности, перечень должностей и количество дополнительных дней устанавливаются коллективным договором,

- педагогическим работникам техникума предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 (пятьдесят шесть) календарных дней, и 8 (восемь) календарных дней дополнительный оплачиваемый отпуск,

- педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 (десять) лет непрерывной педагогической работы.

- отпуск всех работников может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 (четырнадцать) календарных дней,

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, работнику на основании письменного заявления предоставляется отпуск без сохранения заработной платы,

согласно Трудового кодекса РФ.

8. Оплата труда.

8.1. Заработная плата Работника техникума в соответствии с действующей системой оплаты труда закреплена в Положении об оплате труда.

8.2. Заработная плата работникам, выплачивается в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, 2 раза в месяц 10 и 25 числа (при своевременном поступлении денежных средств из Краевого бюджета).

8.3. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата производится заблаговременно, оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

8.4. Расчетные листки сотрудникам выдаются на бумажном носителе на руки лично, под подпись в журнале « Учета выдачи расчетных листков».

8.5. Заработная плата должна зачисляться в кредитную организацию, которая указана в заявлении работника, работник в праве поменять кредитную организацию по своему желанию, для этого необходимо предоставить Работодателю заявление об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до её выплаты,

8.6. Период отстранения (недопущения) к работе заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с учетом процентов (денежной компенсации) согласно Трудового кодекса РФ.

8. Заключительные положения

9.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работник и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ, и иными нормативно правовыми актами РФ.

9.2. По инициативе Работодателя или Работника в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.