

**Рассмотрены на Совете
техникума
Протокол «2»
от «18» ноября 2013 г.**

Утверждаю:

Б. У. Полонкоев

«24» декабря 2013 г

**Правила
внутреннего трудового распорядка
государственного бюджетного образовательного
учреждения «Назрановский аграрный техникум»**

Назрань 2013г.

I. Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего распорядка государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Назрановский аграрный техникум» (далее по тексту – Техникум) разработаны в новой редакции, учитывающей положения Конституции РФ, действующего закона «Об образовании», типовых положений об образовательных учреждениях среднего профессионального образования, отраслевых примерных правил внутреннего трудового распорядка, устава и коллективного договора Техникума в целях урегулирования поведения сотрудников, обучающихся Техникума, как в процессе труда, обучения, так и во внерабочее (внеучебное) время применительно к условиям работы Техникума и организации учебного процесса.

2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту- Правила) вступают в силу с момента их утверждения директорам Техникума . Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Техникум в лице директора.

3. В число сотрудников (работников) Техникума, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в Техникуме по трудовому договору.

4. Обучающиеся Техникума пользуются равными правами, а также исполняют равные обязанности в части получения образовательных услуг, если иное не предусмотрено законом, уставом, настоящими Правилами и иными локальными актами Техникума.

5. Правила, если иное не установлено уставом, иными локальными актами Техникума либо соответствующими договорами, едины и обязательны для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав Техникума.

Они общеобязательны для всех работников и обучающихся с учетом особенностей вида, уровня и формы получения образования.

6. Положения Правил, ухудшающие положение работников и обучающихся в сравнении с действующим законодательством, уставом и коллективным договором Техникума, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

7. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором Техникума в пределах предоставленных ему прав, предусмотренных действующим законодательством.

II. Порядок приема и увольнения работников

1. Работники Техникума реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

Трудовые отношения между работником и работодателем возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 16,61,67 ТК РФ).

2. Работник Техникума, заключивший трудовой договор, обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором (ч.2 ст. 61 ТК РФ).

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник Техникума должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу (ч.3 ст. 61 ТК РФ).

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью 2,3 статьи 61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника право на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования (ч.4 ст. 61 ТК РФ).

Аннулирование договора оформляется приказом работодателя.

3. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается (ч.1 ст.64 ТК РФ).

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ч.5 ст.64 ТК РФ).

4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ч.1 ст.70 ТК РФ).

Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или по соглашению сторон, не допускается.

В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание. Увольнение работника по результатам испытания может быть обжаловано в суде по мотивам нарушения правил его применения, а также по существу (ч.1 ст.71 ТК РФ).

5. Лицо, поступающее на работу в Техникум, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством РФ об образовании и охране здоровья населения.

6. По общему правилу лицо поступающее на работу в Техникум, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удовлетворяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (ч.1 ст.65 ТК РФ).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, а также настоящими Правилами (ч.3 ст.65 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч.4 ст.65 ТК РФ).

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ч. 5 ст. 65 ТК РФ).

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ч.1 ст.66 ТК РФ).

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (ч.3 ст.66 ТК РФ).

Правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек работникам Техникума определяется ст.62,66,165 и 234 ТК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003г. № 225 « О трудовых книжках».

Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

7. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) директора Техникума, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ч.1 ст.68 ТК РФ).

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. В приказе указывается наименование должности (работы) в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, должностей служащих, штатным расписанием и условия оплаты труда в соответствии с действующими тарифными правилами, локальными положениями, трудовым договором. При оформлении трудовых правоотношений с работниками Техникум применяет типовые формы распределительных документов по кадровому составу, утвержденные постановлением Госкомстата России. По требованию

работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения) (ч.2 ст.68 ТК РФ).

При приеме на работу (до подписания трудового договора), а также в период действия трудового договора работодатель (уполномоченные им лица) обязан знакомить работников с действующим в Техникуме коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными и индивидуальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной и иной деятельности (ч.3 ст.68 ТК РФ).

Уполномоченные руководители (должностные лица) также обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, провести аттестацию (проверку знаний, навыков работы) а также иные действия предусмотренные законом.

8. Техникум вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст.57, 58, 59 ТК РФ.

9. К педагогической деятельности в Техникуме, в обособленных структурных подразделениях Техникума, реализующих программы среднего профессионального образования, допускаются лица, имеющие профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования (наличие ученого звания, ученой степени, стажа профессиональной деятельности и др.), состоянию здоровья в соответствии с типовыми положениями об образовательных учреждениях среднего профессионального образования, утвержденными Правительством Российской Федерации и иным федеральным законодательством об образовании.

К педагогической должности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ч.2 ст.331 ТК РФ).

10. Правила избрания на должность директора Техникума, включая сроки его должностных полномочий, определяются уставом Техникума.

11. Порядок замещения должностей педагогических работников Техникума, реализующих программы среднего профессионального образования, определяется нормативными актами Российской Федерации о труде.

Претенденту на должность педагогического работника техникума может быть предложено представить (разработать) методику проведения занятий по учебной дисциплине и (или) учебному предмету, программу и рабочий тематический план занятий, провести пробные занятия по дисциплине и (или) учебному предмету.

В Техникуме не могут быть установлены особые правила замещения должностей педагогических работников, ухудшающие их положение в сравнении с законом.

12. Должности работников Техникума, не относящиеся к категории педагогических, замещаются по общим правилам законодательства о труде.

13. Работникам Техникума разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

Работники Техникума в свободное от основной работы время имеют право выполнять работу научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам. Указанная работа не регламентируется трудовым законодательством и настоящими Правилами.

14. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ (ст. 6, 77, 81, 83, и др. ТК РФ). При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в ст. 77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 настоящей статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.

Увольнение работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ.

15. Кроме того, педагогические работники могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Техникума (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);

- методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) директора Техникума (ч. 1 ст. 84.1 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 (ч. 2 ст. 84.1 ТК РФ).

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

законодательством или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (ч. 3 ст. 84.1 ТК РФ).

В день прекращения трудового договора инспектор по кадрам обязан выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи обосновании увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона, а также произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ).

Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

III. Основные права и обязанности работников и обучающихся

1. Общие права и обязанности работников Техникума в связи с осуществлением трудовой функции, обусловленной соглашением сторон.

Каждый работник Техникума имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, 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 Техникумом в предусмотренных ТК РФ, 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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Все работники Техникума обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них 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;
- незамедлительно 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).

2. Помимо указанных выше полномочий, педагогические работники Техникума имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;
- избирать и быть избранными в органы управления Техникума (Совета Техникума, Совета отделения, Методического совета);
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, творческой деятельности Техникума и его структурных подразделений;
- пользоваться бесплатно в соответствии с установленным уставом Техникума порядком информационными фондами, услугами учебных и других подразделений Техникума;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Техникума в порядке, установленном законодательством РФ.

3. Для педагогических работников Техникума устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации в

зависимости от занимаемой должности, выполняемой учебной и иной работы (ст.334 ТК РФ).

Объем учебной нагрузки педагогических работников Техникума определяется типовыми положениями о среднем профессиональном образовании, а также государственными образовательными стандартами по соответствующим специальностям. Устанавливается объем учебной нагрузки исходя из количества часов по учебному плану, который утверждается директором техникума.

С объемом учебной нагрузки на следующий учебный год педагогические работники должны быть ознакомлены не позднее двух месяцев до начала учебного года.

Объем учебной нагрузки педагогических работников ограничен верхним пределом и составляет не более 1440 часов в год.

Трудовой договор между педагогическими работниками и директором Техникума может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях :

- по взаимному письменному соглашению между педагогическим работником и директором Техникума;
- по просьбе беременной женщины или женщины, имеющей ребенка в возрасте до 14 лет(ребенка инвалида в возрасте до 16 лет).

Уменьшение или увеличение объема учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года возможно только по взаимному согласию обеих сторон.

Не требуется согласия педагогических работников на уменьшение объема учебной нагрузки в связи с уменьшением количества часов по учебным планам, а также с сокращением количества обучающихся.

Об указанных изменениях педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

Если педагогические работники не согласны на продолжение работы на новых условиях, то трудовой договор прекращается (ч.4 ст.74 ТК РФ)

Не требуется также согласия педагогических работников на уменьшение объема учебной нагрузки в связи с восстановлением на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку, а также в связи с выходом на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

Объем учебной нагрузки каждого педагогического работника устанавливается приказом директора Техникума по согласованию с Педагогическим советом.

4. Преподаватели имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, уставом Техникума и законодательством РФ об образовании и труде.

5. Педагогические работники Техникума обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного и научного процессов, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу,

нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;

- осуществлять воспитание обучающихся как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием и планами Техникума;

- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся;

- уважать личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися профессиональных знаний;

- вести научные исследования, обеспечивающие высокий научный уровень содержания образования, активно вовлекать в них обучающихся;

- обеспечивать внедрение научно-исследовательских разработок в практику работы хозяйствующих субъектов, органов государственного и муниципального управления, правоохранительных органов, в учебный процесс;

- нести ответственность за актуальность исследований, выполнение их в установленные сроки, достоверность и качество полученных результатов;

- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в пять лет, проходить установленные законом формы повышения квалификации.

Все работники Техникума, в том числе, обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, устав, коллективный договор и иные локальные нормативные акты Техникума;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу Техникума, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям Техникума.

6. Права и обязанности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала Техникума, включая общие правомочия работников и правила организации их труда, определяется законодательством РФ о труде, уставом Техникума, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, и трудовым договором.

7. Обучающиеся в Техникуме (студенты) имеют право:

- получать образование в соответствии с государственными образовательными стандартами, обучаться в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам обучения;

- бесплатно пользоваться библиотечно-информационными ресурсами, получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги;
- участвовать в управлении Техникума;
- свободно выражать собственные мнения и убеждения;
- выбирать факультативные (необязательные для данного направления подготовки (специальности)) и элективные (избираемые в обязательном порядке) курсы, предлагаемые Техникумом;
- участвовать в формировании содержания своего образования при условии соблюдения требований государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- осваивать, помимо учебных дисциплин по избранным направлениям подготовки (специальностям), любые другие учебные дисциплины, преподаваемые в Техникуме, в порядке, предусмотренном его уставом;
- ставить перед директором и заместителями директора Техникума вопрос о замене преподавателей, не обеспечивающих должное качество учебного материала, нарушающих расписание занятий, иные правила организации учебно-воспитательного процесса;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Техникума, в том числе через общественные организации и органы управления;
- бесплатно пользоваться услугами учебных и других подразделений Техникума в порядке, установленном уставом;
- принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях;
- совмещать учебу с профессиональной деятельностью и иной работой на условиях вторичной занятости;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Техникума в установленном законодательством РФ порядке;
- получать от Техникума информацию о положении дел в сфере занятости населения и возможностях трудоустройства по специальности в соответствии с заключенными договорами и законодательством о занятости выпускников образовательных учреждений.

8. Обучающиеся в Техникуме имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации.

9. Обучающиеся в Техникуме по очной форме обучения имеют право на получение отсрочки от призыва на военную службу в соответствии с Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе".

10. Обучающиеся в Техникуме обязаны:

- добросовестно посещать учебные занятия, глубоко овладевать теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами для работы по избранной специальности;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и программами обучения;

- постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственности и физическому совершенствованию;
 - нетерпимо относиться к недостаткам в учебно-воспитательном процессе и быту, занимать активную жизненную позицию;
 - бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе, приборам, другому имуществу(в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) Техникума. Без соответствующего разрешения обучающимся запрещается выносить предметы и оборудование из лабораторий, кабинетов, учебных, бытовых корпусов и других помещений;
 - нести материальную ответственность за ущерб, причиненный имуществу(в том числе имущества третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) Техникума в соответствии с нормами действующего законодательства;
 - соблюдать требования устава Техникума, настоящие Правила.
11. При неявке на занятия по уважительным причинам не позже чем на следующий день обучающийся ставит об этом в известность директора Техникума, заведующего отделением и в первый день явки на учебу представляет данные о причине неявки и документы установленного образца (справки, повестки, письма, телеграммы и т.п.), содержащие сведения оправдательного характера.

IV. Основные права и обязанности Техникума

1. Техникум, являясь учреждением работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства обладает следующими основными правами и исполняет обязанности.

Техникум в лице директора и иных органов управления, должностных лиц вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, 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 имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- принимать локальные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Техникум в лице его органов управления обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора 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 трудовым законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор, в порядке, установленном ТК РФ;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Техникума в предусмотренных ТК РФ, 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными актами и трудовыми договорами.

2. Помимо указанных выше полномочий Техникум, как государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования, в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных возложенных на него функций, обязан:

- правильно организовать труд преподавательского состава и других сотрудников;
- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;
- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований юридической практики, новейших достижений науки, техники и культуры;
- организовать изучение и внедрение передовых методов обучения;
- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта;
- обеспечить разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям государственного образовательного стандарта по основным учебным предметам и дисциплинам; учесть особенности и направления подготовки по программам среднего профессионального образования;
- осуществлять воспитательную работу с сотрудниками, обучающимися, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных актов Техникума, трудовые договоры;
- организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств Техникума, а также предоставить работникам и обучающимся возможность бесплатного получения основной, неотложной медицинской помощи (медицинского обслуживания), предоставляя для этого соответствующие помещения, оборудование, материалы и привлекая квалифицированных специалистов;
- исполнять иные, предусмотренные законом (ст.212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;
- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Техникума и обучающихся;
- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату и стипендию в размерах и в сроки, установленные законом, коллективным договором, положением об оплате труда, положением о стипендиальном обеспечении обучающихся;

- обеспечивать повышение реального уровня заработной платы работников Техникума в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с законом и локальными нормативными актами, привлекая для этих целей имеющиеся в распоряжении Техникума внебюджетные средства;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков (каникул) всем работникам Техникума и обучающимся в Техникуме;
- сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;
- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников и обучающихся, обеспечивать их участие в управлении Техникумом.

V. Рабочее время и учебное время. Порядок его использования. Время отдыха

1. В Техникуме устанавливается пятидневная рабочая неделя.
2. Для преподавательского состава установлен восьмичасовой рабочий день. Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, и иной работы.

В пределах восьмичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного плана и плана методической работы.

3. Контроль за выполнением индивидуальных планов учебно-методической, и воспитательной работы осуществляется руководителями по учебной и методической работе.
 4. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется заместителем директора по учебной работе, заведующими отделениями, директором.
 5. Все вопросы, связанные с временной, не более одной календарной недели, заменой преподавателя, заменой вида учебной дисциплины находятся в ведении руководителя учебного подразделения Техникума, которые вправе (устно или письменно - в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий, письменно уведомив об этом директора Техникума в день осуществления замены или на следующий за ним рабочий день. Уведомление оформляется докладной запиской.
- Начало учебных занятий и работы персонала, обслуживающего учебный процесс с 9:00. Перерыв для отдыха и питания - с 11.50 до 12.30 часов.
6. Отдельным категориям работников Техникума, относящимся к категориям административно-хозяйственного и административного персонала, может быть установлен ненормированный рабочий день (ст.101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст.119 ТК РФ).

Перечень работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска утверждается директором Техникума в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. N 884 .

7. О начале и об окончании работы (занятий), а также о перерыве в занятиях работники и обучающиеся извещаются соответствующими сигналами или другим способом.

8. Техникум обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы. В случае неявки на работу по причине болезни работник обязан своевременно известить администрацию Техникума, а также предоставить лист временной нетрудоспособности.

Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан предусмотрено право работников Техникума в случае болезни на трехдневный неоплачиваемый отпуск в течение года, который предоставляется по личному заявлению работников Техникума без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания (ч.10 ст.20)

В учебных корпусах должны быть установлены в общедоступном месте часы.

При неявке на работу преподавателя или другого работника Техникума заместитель директора по учебной работе, обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

9. В рабочее время запрещается:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью (слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки и т.д.);
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

10. Расписания учебных занятий составляются на семестр и согласовываются заместителем директора по учебной работе, утверждаются директором и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за десять дней до начала каждого семестра или иного периода обучения.

Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

Нагрузка обучающихся по всем видам учебных занятий и формам обучения устанавливается уставом Техникума в пределах, определяемых государственным образовательным стандартом. Конкретизация учебной нагрузки в рамках основной образовательной программы осуществляется графиками выполнения учебного плана.

11. Продолжительность академического часа - 40 минут. После двух академических часов занятий устанавливается перерыв продолжительностью 10 минут. Обеденный перерыв 40 минут

12. С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в учебный кабинет во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

13. До начала каждого учебного занятия и в перерывах между занятиями лаборанты, заведующие кабинетами и иные уполномоченные лица подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру.

14. В каждой группе классным руководителем, назначается староста из числа наиболее успевающих, активных, ответственных и дисциплинированных обучающихся.

Староста группы подчиняется непосредственно классному руководителю и обеспечивает исполнение его распоряжений и указаний. Староста группы непосредственно взаимодействует с классным руководителем и исполняет его поручения.

В функции старосты группы входит:

- персональный учет посещения обучающимися всех видов учебных занятий;
- представление классному руководителю, ежедневно сведений о неявке или опоздании обучающихся на занятия;
- извещение обучающихся об изменениях в расписании учебных занятий;
- получение и(или) контроль за своевременным получением и выдачей обучающимся группы стипендии.

Распоряжения старосты в пределах указанных выше функций обязательны для всех обучающихся группы.

15. В каждой группе ведется журнал учета посещаемости и успеваемости обучающихся установленной формы, который хранится в учебной части учебного подразделения и ежедневно перед началом занятий выдается старосте или преподавателю, ведущему занятие, для отметки в нем присутствующих и отсутствующих на занятиях, а также оценки уровня подготовки и знаний обучающихся.

16. Работникам Техникума и обучающимся в Техникуме предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха (гл. 17-18 ТК РФ).

17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым директором Техникума не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.(ч.1 ст.123 ТК РФ)

О времени начала отпуска работники извещаются не позднее чем за две недели до его начала.(ч.3 ст.123 ТК РФ)

Преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ).

Педагогическим работникам Техникума предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого

устанавливается Правительством Российской Федерации и составляет 56 календарных дней (ст.334 ТК РФ).

Педагогические работники Техникума не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Министерством образования и науки РИ и уставом Техникума (ст.335 ТК РФ).

Остальные работники Техникума, не занятые в учебном процессе, имеют право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ч.1 ст.115 ТК РФ)

Оплачиваемый отпуск предоставляется всем работникам Техникума ежегодно (ч.1 ст.122 ТК РФ)

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый директором Техникума с учетом пожеланий работника во всех случаях, указанных в статье 124 ТК РФ.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ)

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ч.2 ст.125 ТК РФ).

18. Каникулы обучающихся определяются учебным планом, графиками выполнения учебного плана и предоставляются по окончании обучения в соответствующем семестре не менее установленной законом продолжительности.

VI. Поощрения за успехи в работе и учебе

1. К работникам Техникума, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения (ч.1 ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- присвоение звания лучший по профессии.

2. Другие виды поощрений работников Техникума за труд определяются коллективным договором, а также уставом. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Техникума представляются к наградам, установленным законодательством субъекта Российской Федерации и иным государственным наградам.

3. Меры поощрения, предусмотренные пунктом 1 разделом VI настоящих Правил, применяются директором Техникума, оформляются приказом (распоряжением) директора Техникума и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

Поощрения, носящие материальный (денежный) характер, применяются также с учетом мнения бухгалтерской службы Техникума.

4. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника (ст.66 ТК РФ). Поощрительная премия и премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.
5. Примененные к работнику Техникума меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.
6. За особые успехи в учебе, активное участие в научной работе и общественной жизни Техникума для обучающихся устанавливаются следующие меры поощрения:
 - объявление благодарности;
 - награждение грамотами;
 - награждение ценным подарком;
 - выдача премии;
 - назначение повышенной стипендии;
 - присвоение звания победителя конкурса.
7. Поощрения обучающимся объявляются приказом директора Техникума и доводятся до сведения обучающихся группы. Выписки из приказа о поощрении хранятся в личном деле обучающегося.
8. Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств Техникума.

VII. Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины. Отчисление из Техникума

1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей Техникум имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания (ч.1 ст.192 ТК РФ):
 - замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5,6,9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 ТК РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей (ч.3 ст.192 ТК РФ).
2. Дисциплинарные взыскания к работникам Техникума применяются директором Техникума и объявляются приказом.
3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ).

4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, (ст.39, п.5 ст.81, ст.405 ТК РФ).

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.

Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока считается день, когда лицу, которому данный работник подчинен по службе (работе), стало известно о совершении проступка.

5. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения длящегося дисциплинарного нарушения.

6. Применению дисциплинарного взыскания к работникам преподавательского состава Техникума должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения и (или) устава Техникума. Такое расследование может быть предпринято уполномоченной на то комиссией только по поступившей жалобе. Полная копия жалобы предоставляется педагогическому работнику до начала расследования.

Ход дисциплинарного расследования и его результаты могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, указанных в федеральном законодательстве об образовании.

Материалы расследования по указанному нарушению являются основанием для применения взыскания или освобождения от него.

7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, отделом кадров Техникума под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляется актом.

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

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

9. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами и уставом Техникума (ч.4 ст.192 ТК РФ)

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ)

За нарушение обучающимися в Техникуме обязанностей, предусмотренных уставом Техникума, настоящими Правилами, иными локальными актами

Техникума, может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Техникума.

10. Дисциплинарное взыскание может быть наложено на обучающегося после получения от него письменного объяснения по существу допущенного нарушения. Отказ дать такое объяснение оформляется актом и не лишает руководителя права на применение взыскания.

11. Дисциплинарные взыскания к обучающимся применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося или(и) нахождения его на каникулах.

Не допускается дисциплинарное отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

12. Дисциплинарное взыскание в виде отчисления из Техникума относится к полномочиям Совета Техникума и регулируется уставом Техникума.

Сведения о применении взыскания вносятся в личное дело обучающихся.

13. Наряду с мерами дисциплинарного взыскания к обучающимся могут быть применены иные меры дисциплинарного воздействия, предусмотренные законом и локальными актами Техникума, в том числе меры воздействия, связанные с уменьшением размера стипендии, представление к отмене именных стипендий, неприменение премирования и т.п.

14. Основания отчисления лиц, обучающихся в Техникуме, в том числе в случае совершения ими виновных действий, определяются уставом Техникума. Обучающийся Техникума может быть отчислен из Техникума:

- по собственному желанию, в том числе по болезни или в связи с переводом в другое учебное заведение;
- за академическую неуспеваемость (при получении трех и более неудовлетворительных оценок в сессию, при не ликвидации академической задолженности в установленные сроки);
- за нарушение условий договора, если обучение производится на платной основе;
- за грубое или неоднократное нарушение обязанностей, предусмотренных уставом Техникума, настоящими Правилами;
- за совершение преступления, установленного вступившим в законную силу приговором суда, а также за совершение иных противоправных действий, порочащих звание обучающегося Техникума;
- за немедицинское употребление наркотических веществ.

Если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году или семестре учебного года без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий, он также может быть отчислен из Техникума, как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок. В этом случае он и(или) его законные представители

должны быть письменно уведомлены о необходимости представить объяснения по факту отсутствия обучающегося на учебных занятиях и невыполнения им учебного плана.

15. Правила последующего восстановления лиц, отчисленных из Техникума, в том числе за нарушения дисциплины и внутреннего распорядка, определяются действующим законодательством и уставом Техникума.

VIII. Порядок в помещениях техникума

1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет комендант учебного корпуса.

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие лабораториями, кабинетами.

2. В учебных помещениях Техникума запрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- курение;
- распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

3. Директор Техникума обязан обеспечить охрану Техникума, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных помещениях.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора Техникума на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и руководителей Техникума.

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Техникума, может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

4. Настоящие Правила вывешиваются в Техникуме на удобном для их обозрения месте.