

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ  
ГБПОУ РМ «КРАСНОСЛОБОДСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Согласовано:  
Председатель профсоюзного  
комитета:

  
А.Н.Кочнов

Утверждаю:  
Директор техникума

  
В.М.Владимиров

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ГБПОУ РМ «КРАСНОСЛОБОДСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Приняты общим собранием  
Протокол от 30.10.14 № 3

## **1. Общие положения**

1.1. Трудовые отношения работников регулируется Трудовым кодексом РФ.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности.

1.4. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

## **2. Права и обязанности директора**

2.1. Директор техникума имеет право:

- управлять образовательным учреждением и персоналом, принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом;
- заключать трудовые договора с работниками;
- поощрять работников и применять к ним дисциплинарные меры;
- представлять без доверенности интересы техникума во всех организациях, судах, арбитражных судах;
- издавать в пределах своей компетенции приказы и другие нормативные акты, обязательные для всех работников и студентов;
- утверждать штатное расписание техникума в пределах фонда заработной платы;
- утверждать должностные инструкции для всех работников.

2.2. Директор техникума обязан:

- соблюдать законы РФ, обеспечивать работникам нормальные условия труда, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в трудовых договорах с учетом Положения о доплатах;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

## **3. Основные права и обязанности работников**

3.1. Педагогические работники пользуются следующими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

### 3.2. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в

условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав техникума и локальные акты

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

#### **4. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

4.1. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации:

- трудовую книжку;
- паспорт;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- диплом, подтверждающий образовательный уровень и профессиональную подготовку;
- страховое свидетельство;
- идентификационный номер налогоплательщика.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям,

4.2. Прием на работу оформляется приказом директора на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-хдневный срок.

4.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие

преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;  
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.;

4.4. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности."

4.5. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация техникума обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

4.4. На каждого работника техникума ведется личное дело, которое хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.5. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с учредительными документами, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом техникума, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и др. нормативно-правовыми актами образовательного учреждения. По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований локальных актов, с которыми не был ознакомлен.

4.6. Требование от работника выполнения работы не соответствующей специальности, квалификации обусловленных трудовым договором, запрещается.

4.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Днем увольнения считается последний день работы.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Время начала и окончания работы, перерыв на отдых и питание для административно-управленческого и вспомогательного персонала устанавливаются следующие:

**Начало работы** - 8.00 часов

**Перерыв** - с 12.00 часов до 13.00 часов

**Окончание работы** - 16.00 часов.

**В субботу:**

**Начало работы** – 8.00 часов

**Окончание работы** – 13.00 часов

**Выходной- воскресенье**

5.2 Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, должностными обязанностями, возлагаемыми на них трудовым договором, годовым графиком учебного процесса.

5.3. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

5.4. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в техникуме и не может превышать 1440 ч. в год..

5.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора, возможны только по взаимному согласию сторон, или по инициативе администрации, в случае уменьшения количества часов, сокращения количества групп. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст.77 п.7 Трудового кодекса).

5.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором техникума с учетом рекомендаций цикловых комиссий до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.7. Учебное время преподавателя определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется с учетом обеспечения максимальной экономии времени преподавателя и утверждается директором техникума.

5.8. Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.9. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время включаются короткие перерывы (перемены).

5.10. Директор техникума привлекает педагогических работников к дежурству по техникуму и общежитию. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем и вывешивается на видном месте.

Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

Время каникул (зимних) является рабочим временем педагогических и других работников техникума, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией техникума к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

График работы в каникулы утверждается приказом директора.

Оплата труда педагогических работников техникума, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул студентов производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

5.12. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается графиком отпусков, который утверждается директором с учетом мнения Совета техникума не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за 2 недели до его начала.

5.13. Педагогическим работникам запрещается изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы.

5.14. Запрещается:

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

5.15. Для остальных работников нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.16. Всем работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам - 56 календарных дней.

5.17. Замена отпуска денежной компенсацией не допускается, кроме случаев увольнения работника, не использовавшего отпуск. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.18. Оплата труда сотрудников производится на основе должностных окладов, установленных штатным расписанием.

## **6. Поощрения за успехи в работе**

6.1. За добросовестный труд, успехи в обучении и воспитании обучающихся новаторство и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение грамотой.

6.2. Поощрения объявляются в приказе по техникуму, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению почетными грамотами, присвоению почетных званий и другие.

## **7. Трудовая дисциплина**

7.1. Работники техникума обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы, доводимые с помощью служебных инструкций.

7.2. Работники, не зависимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение, или не надлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.4. За один дисциплинарный проступок может быть только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.5. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава техникума может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.8. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.9. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания, с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку.

7.11. В случае не согласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в суд.

7.12. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания, работник не будет подвергаться новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

## **8. Охрана труда и производственная санитария**

8.1. Руководитель техникума при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться действующим законодательством.

8.2. Работники обязаны соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии, предусмотренные действующим законодательством.

8.3. Каждый работник обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты от неблагоприятного воздействия факторов производственной среды и потенциальных производственных рисков.

8.4. Работники обязаны содержать в исправном состоянии свое рабочее место, выделенную им технику, оборудование. О любой неполадке работник обязан немедленно сообщить своему непосредственному руководителю. Работник обязан использовать выделенное ему оборудование по назначению. Запрещается его эксплуатация в личных целях.

8.5. Работник обязан сообщить руководителю или его представителю о любой рабочей ситуации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни или здоровью. Работодатель не может требовать от работника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться. О любом повреждении здоровья немедленно сообщается руководителю организации.

8.6. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, действующие в организации, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

8.7. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.8. Работники должны, кроме того, выполнять все предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами и контролировать реализацию таких предписаний.

8.9. Все работники организации, включая руководящий состав, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по технике безопасности и охране труда в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.10. Работодатель обязан в случаях, предусмотренных законодательством РФ, организовать за свой счет предварительный и периодические медицинские осмотры работников организации. Лица, уклоняющихся от медицинских осмотров или не выполняющих рекомендации по результатам проведенных обследований, работодатель не допускается к выполнению трудовых обязанностей.

8.11. Работодатели и должностные лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.