

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Хабаровский машиностроительный техникум»
(КГБ ПОУ ХМТ)



Утверждено с учетом мотивированного
мнения профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации

Протокол № 15
От 15.08.2017 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор КГБ ПОУ ХМТ
От



ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ И
СТУДЕНТОВ КГБ ПОУ
«ХАБАРОВСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Хабаровск
2017

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Хабаровский машиностроительный техникум»
(КГБ ПОУ ХМТ)

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) разработаны в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), Уставом техникума (далее Техникум), коллективным договором и иными нормативными актами.

1.2. Правила имеют, целью регулирования трудовых отношений внутри Техникума, установление трудового распорядка, обеспечение эффективности труда, рациональное использование рабочего времени.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах предоставляемых ему прав.

1.4. Правила обязательны для всех работающих в Техникуме.

1.5. Правила вступают в силу с момента их утверждения директором техникума с учетом мнения выбранного профсоюзного органа работников и обучающихся.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения между работодателем в лице директора техникума и работников регулируются трудовым договором.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается обеими сторонами: один экземпляр работнику, другой – работодателю.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий 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;
- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с педагогической деятельностью. В отдельных случаях с учетом специфики работы работника может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов, предусмотренных ТК РФ и иными законодательными актами Российской Федерации.

2.4. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме работника на работу объявляется ему под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. Работник должен приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению обеих сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытаний.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора техникума и его заместителей, главного бухгалтера – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.7. Трудовой договор с работником может быть заключен:

- На неопределенный срок;
- На определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

2.8. К педагогической деятельности в Техникуме допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование, что должно подтверждаться документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

2.9. К педагогической деятельности в Техникуме не допускаются лица:

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

(в ред. Федеральных законов от 02.07.2013 N 185-ФЗ, от 22.12.2014 N 443-ФЗ)

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные 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.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй настоящей статьи, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести

против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

Особенности отстранения от работы педагогических работников:

Наряду с указанными случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.10. Работникам Техникума разрешается работать по совместительству в установленном законодательстве порядке.

2.11. Трудовой договор с работником может быть прекращен (расторгнут) по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.12. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ;

2.13. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата допускается только после окончания учебного года.

2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

С приказом директора о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.15. 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 в ТК РФ или иным федеральным законом сохранилось место (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

3. Основные права и обязанности работников Техникума

3.1. Перечень трудовых обязанностей работника определяется должностными обязанностями и трудовым договором.

3.2. При осуществлении своей трудовой деятельности работники имеют право на:

- Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- Защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- На участие в управлении Техникумом в порядке, определяемом Уставом;
- На участие в конкурсах профессионального мастерства;
- На избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Техникума, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- На обжалование приказов и распоряжений администрации Техникума в установленном законодательстве Российской Федерации порядке;
- На получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Техникума в соответствии с Уставом и коллективным договором;
- 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 и повышение своей квалификации. Работники Техникума пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Техникума, коллективным договором, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами Техникума.

3.3. Педагогические работники Техникума помимо прав, предусмотренных настоящими Правилами, имеют право выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

3.4. Работники Техникума обязаны:

- Соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Устав, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты работодателя, выполнять решения органов управления Техникума, требования по охране труда и технике безопасности;
- Качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;
- Строго действовать профессиональной этике;
- Поддерживать дисциплину и порядок в помещениях и на территории Техникума, бережно относиться к имуществу Техникума;
- Своевременно ставить в известность администрацию техникума о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;
- Не разглашать персональные данные работников и обучающихся Техникума, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- Не разглашать государственную и иную тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации.

Работники Техникума несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Техникума, коллективным договором, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами Техникума.

3.5. Педагогические работники Техникума помимо исполнения обязанностей, предусмотренных п. 3.4. настоящих Правил, обязаны:

- Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;

- Систематически заниматься повышением своей квалификации.
- 3.6. Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается Техникумом в размере до 1440 академических часов в учебном году.
- 3.7. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 3.8. Условия оплаты труда в техникуме, а также формы материального и (или) морального поощрения работников устанавливаются в положении об оплате труда, трудовых договорах и других локальных актах Техникума.

4. Основные права и обязанности работодателя

- 4.1. Техникум, являясь работодателем, имеет право:
- Заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с работниками Техникума в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
 - Вести коллективные переговоры и заключать коллективные переговоры;
 - Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
 - Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников (в том числе имуществу третьих лиц), соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
 - Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
 - Принимать локальные нормативные акты Техникума.
- 4.2. Работодатель обязан:
- Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - 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;
 - Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
 - Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учебным заведением;
 - Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
 - Отстранять от работы...
- Работодатель обязан исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5. Основные права обязанности студентов Техникума

5.1. Студенты в Техникуме имеют права и несут обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами Техникума.

5.2. Студенты Техникума имеют право:

- Получать среднее профессиональное образование по избранной для обучения специальности в пределах федерального государственного образовательного стандарта;
- Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Техникума в том числе через органы студенческого самоуправления и общественные организации;
- Обжаловать приказы распоряжения администрации Техникума в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- Бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Техникума в порядке, установленном уставом;
- Использовать свои права согласно федеральному государственному образовательному стандарту среднего государственного образования при реализации основной профессиональной образовательной программы, а также права, содержащиеся в других нормативных актах;
- Принимать участие во всех видах учебно-исследовательских работ, конференциях, форумах, олимпиадах;
- Получать от администрации Техникума информацию о возможностях трудоустройства по специальности.

5.3. Студенты, 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».

5.4. Студент имеет право на перевод в Техникуме, где он обучается, с одной образовательной программы и (или) формы обучения образования на другую в порядке, определяемом соответствующим локальным актом Техникума.

Студент имеет право на перевод в другое образовательное учебное заведение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого учебного заведения и успешном прохождении им аттестации.

5.5. Студент Техникума имеет право на переход с платного обучения на бесплатное, по решению Совета Техникума при наличии вакантных мест, финансируемых за счет средств федерального бюджета, на условиях определяемых Уставом Техникума.

5.6. Студенты в Техникуме обязаны:

- соблюдать Устав, настоящие Правила, иные локальные акты Техникума;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами, овладеть знаниями, умениями и навыками;
- в обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, определенных учебным планом, если иное не предусмотрено локальными актами Техникума;
- соблюдать требования техники безопасности и правила противопожарной безопасности;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Техникума;
- бережно и аккуратно относиться к учебным и иным помещениям, оборудованию, учебным пособиям, литературе прибором, другому имуществу Техникума;
- выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Внешний вид студентов Техникума:

- форма одежды – свободная (исключается ношение шорт юношам и девушками, тренировочных брюк, маек – в качестве верхней одежды);
- разрешается применение косметики, способствующее развитию вкуса и чувства красоты;
- разрешается ношение причесок (требование к прическе – чистота волос, аккуратность).

5.7. Студенты в Техникуме должны быть дисциплинированными и опрятными, вести себя достойно в Техникуме, на улице, в общественном месте и в быту.

5.8. Студентам запрещается:

- выносить из лабораторий, кабинетов, аудиторий предметы и оборудование без соответствующего разрешения;
- курить в здании и на территории Техникума;
- приносить с собой в Техникум и употреблять алкогольные напитки (в том числе пиво), наркотические вещества, находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- приносить на территорию Техникума взрыво-огнеопасные вещества; играть в азартные игры в учебных помещениях и на территории Техникума.

5.9. При неявке на занятия по уважительным причинам студент обязан поставить об этом в известность администрацию техникума и при выходе на учебу в 3-дневный срок предоставить документы о причине неявки (справки, повестки, письма, телеграммы и т.д.) содержащиеся сведения оправдательного характера.

6. Режим рабочего времени. Время отдыха.

6.1. Общий режим рабочего времени для работников Техникума устанавливается настоящими Правилами. Если режим работы конкретного работника отличается от установленного в настоящем разделе Правил, продолжительность рабочего времени, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней для него устанавливаются трудовым договором и графиком рабочего времени (графиком сменности)

6.2. Для педагогических работников (руководящие должности) устанавливается 6-дневная рабочая неделя с нормативной продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю с одним выходным днем – воскресенье.

6.3. Для работников по должностям «вахтер» и «дежурный по общежитию» устанавливается сменный режим рабочего времени с выходными днями согласно графику сменности. График сменности утверждается директором техникума за один месяц до введения его в действие.

Для работников, работающих в сменном режиме, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – один месяц.

6.4. Для работников по должностям «уборщик служебных помещений» устанавливается 6-дневная 40-часовая рабочая неделя с выходным днем – воскресенье, суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – один месяц.

6.5. Распорядок работы работников Техникума:

Наименование должности	Время начала и окончания работы
- Директор; -заместитель директора по учебной работе; -заместитель директора по учебно-производственной работе; -заместитель директора по учебно-методической работе; -заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Понедельник – пятница с 8-00 ч. до 17-00 ч. перерыв на обед с 12-00 ч. до 13-00 ч. Суббота с 9.00 до 14.00
- Заместитель директора по воспитательной работе;	Понедельник-пятница с 8.30 ч. до 17.00 ч. перерыв на обед с 12-00 ч. до 13-00 ч. Суббота с 9.00 до 11.30
-Водитель автомобиля	Понедельник – пятница с 8-00 до 17-00 перерыв – 2 часа суббота – с 8-00 до 14-00

-Плотник; рабочий по КО и РЗ; уборщик служебных помещений; уборщик производственных помещений	Понедельник – пятница, с 8.00 ч. до 16.00 ч. перерыв на обед с 12-00 ч. до 13-00 ч. Суббота с 9.00 до 14.00
-Заведующий отделением; -Заведующий заочным отделением	с понедельника по пятницу с 8.00 ч. до 17.00 ч. перерыв на обед с 12-00 ч. до 13-00 ч. в субботу с 9.00 ч. до 13.00 ч.
-Заведующий учебно-производственной мастерской; -Библиотекарь	с понедельника по пятницу с 8-30 ч. до 16-30 ч. перерыв на обед с 12-30 ч. до 13-30 ч. в субботу с 8-30 ч. до 13-30 ч.
-Главный бухгалтер; - заведующий канцелярией	с понедельника по пятницу, с 9.00 ч. до 18.00 ч. перерыв на обед с 13-00 ч. до 14-00 ч.
-Начальник отдела кадров; заведующий общежитием; инженер по охране труда и технике безопасности; специалист отдела кадров; юрисконсульт; бухгалтер; экономист; специалист по профориентационной работе; паспортист; архивариус; лаборант; секретарь; секретарь учебной части; кастелянша; электромонтер; слесарь-сантехник; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; специалист вечернего отделения	с понедельника по пятницу, с 8.00 ч. до 17.00 ч. перерыв на обед с 12-00 ч. до 13-00 ч.
- инженер-программист;	Понедельник – пятница С 10-00 до 19-00 Перерыв с 13-00 до 14-00
-Воспитатель	Сменный график работы
-Руководитель физического воспитания; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; мастер производственного обучения; педагог-организатор, социальный педагог	с понедельника по субботу, с 8.30 ч. до 14.30 ч
-Педагог дополнительного образования	с понедельника по пятницу, с 8.00 ч. до 17.00 ч. перерыв на обед с 12-00 ч. до 13-00 ч.
-Вахтер; -Дежурный по общежитию	Работа по отдельному графику

6.8. Для преподавателей устанавливается сокращенная 6-дневная рабочая неделя, продолжительностью не более 36 часов в неделю с одним выходным днем – воскресеньем.

6.9. Продолжительность рабочего времени педагогических работников установлена в астрономических часах и включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностям режима рабочего времени и времени отдыха педагогических

и других работников образовательного учреждения, утвержденными в установленном порядке.

Для преподавателей норма часов за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

6.10. Для мастеров производственного обучения, педагога-психолога, социального педагога, руководителя физического воспитания устанавливается сокращенная 6-дневная рабочая неделя, продолжительностью 36 часов в неделю с одним выходным днем - воскресенье.

6.11. Для педагогических работников рабочее время устанавливается согласно графику учебного процесса и расписанию учебных занятий.

6.12. Соблюдение педагогическими работниками обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется директором техникума, заместителем директора по учебной работе, заведующими отделениями и секретарем учебной части.

6.13. Все вопросы, связанные с заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины, находятся в ведении заведующих отделениями и секретаря учебной части, заместителя директора по учебной работе.

Администрация техникума в лице заместителя директора по учебной работе, заведующих отделениями осуществляет выборочный текущий контроль за исполнением расписания учебных занятий преподавателями.

6.14. Расписание учебных занятий (календарный учебный график) составляется на семестр или иной период в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, последовательности изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей, формы обучения. Утверждается директором и вывешивается в помещении техникума на отведенном месте не позднее, чем за 10 дней до начала каждого семестра или иного периода обучения.

Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

6.15. Запрещается в рабочее время:

– отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных или иных функций, не относящихся к обеспечению образовательного процесса;

– созывать всякого рода собрания, заседания, совещания по общественным делам.

6.16. До начала учебного занятия и в перерывах между занятиями преподаватели и лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия и оборудование.

6.17. Отдельным категориям работников техникума может быть установлен ненормированный рабочий день, и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего времени.

6.18. Перечень должностей работников техникума имеющих право на работу в режиме ненормированного рабочего дня:

1. Директор
2. Главный бухгалтер
3. Заместители директора техникума
4. Специалист отдела кадров
5. Водитель
6. Юрисконсульт

6.19. Указанные работники могут использовать режим ненормированного рабочего дня при выполнении работы, нерегулярной и нестабильной по составу, когда невозможно установить календарную дату завершения работы, ее выполнения, неизвестна полнота выполняемых работ имеющейся квалификацией и составом служебных обязанностей работников.

6.20. Работники эпизодически привлекаются к работе в режиме ненормированного рабочего дня по прямому распоряжению директора техникума. Это означает, что специалист обязан выполнить распоряжение директора, даже если не согласен трудиться в режиме ненормированного рабочего дня. Работник не вправе отказаться. Если работник не выполнит

данное распоряжение работодателя, к нему может быть применено дисциплинарное взыскание.

6.21. Работнику устанавливается за переработку в условиях ненормированного рабочего дня в виде дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью:

- | | |
|------------------------------------|---------------------|
| 1. Директор | 6 календарных дней. |
| 2. Главный бухгалтер | 6 календарных дней. |
| 3. Заместители директора техникума | 6 календарных дней. |
| 4. Специалист отдела кадров | 6 календарных дней. |
| 5. Водитель | 6 календарных дней. |
| 6. Юрисконсульт | 6 календарных дней. |

6.22. Право на дополнительный отпуск возникает у работников после выполнения лично им работы в режиме ненормированного рабочего дня в зависимости от ее продолжительности, подтвержденной служебной запиской работника.

6.23. Учет дополнительного времени, затраченного работником на работу в режиме ненормированного рабочего дня, осуществляется в специальном журнале учета работы в режиме ненормированного рабочего дня.

6.24. При использовании работником режима ненормированного рабочего дня выполнения должностных обязанностей ему разрешается:

- Самостоятельно организовывать свою работу, определяя объемы, содержание и сроки ее выполнения;

- Распределять рабочее время по своему усмотрению, то есть с целью добросовестного исполнения своих должностных обязанностей добровольно выходить на работу до начала рабочего дня или задерживаться после работы;

- Рабочий день работника может делиться на части определенной длительности в зависимости от работы нерегулярной по характеру и нестабильной по составу.

6.25. Работники при использовании режима ненормированного рабочего дня обязаны являться к началу следующего рабочего дня без опозданий, независимо от количества переработанного времени накануне. Для них обязательны правила внутреннего трудового распорядка, перерывы для отдыха и питания. Их переработка не является сверхурочной работой.

6.26. Дополнительный отпуск, предоставляемый работника с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

6.27. В случае переноса, либо не использования дополнительного отпуска, а также увольнения, право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством для ежегодных оплачиваемых отпусков.

6.28. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работников с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

6.29. Не педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и 8 календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска.

Преподавателям предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, а также предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 8 календарных дней.

6.30. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором техникума с учетом мнения выбранного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График оплачиваемых отпусков составляется работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Техникума и благоприятных условий для отдыха работников.

6.31. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным

причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работниками и работодателем.

6.32. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительность до 5 календарных дней.

6.33. Для студентов не менее 2 раза в течение учебного года устанавливаются каникулы общей продолжительностью 8-11 недель в году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

6.34. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перерыв между занятиями составляет не менее 10 минут. Недельная нагрузка студентов, связанная с обязательными учебными занятиями педагогического работника с обучающимися, не должна превышать 36 академических часов.

Максимальный объем учебной нагрузки студента составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторий и внеаудиторной учебной нагрузки.

Максимальный объем аудиторной нагрузки в год при освоении основной профессиональной программы в заочной форме составляет 160 академических часов.

6.35. При проведении лабораторных работ, практических занятий, семинаров в аудиториях, лабораториях, кабинетах учебная группа может делиться на подгруппы.

6.36. Учебное время студента с 8-30 ч. До 13-55 ч.,

- перерыв между первой и второй парой 10 минут;

- перерыв между второй и третьей парой 20 минут;

- перерыв между уроками 5 минут.

1 пара - 8-30 ч. – 9-15 ч.

-9-20 ч. – 10-05 ч.

2 пара -10-15 ч. – 11-00 ч.

-11-05 ч. – 11-50 ч.

3 пара -12-10 ч. – 12-55 ч.

-13-00 ч. -13-45 ч.

4 пара - 13-55 ч. – 14-40 ч.

- 14-45 ч. – 15-30 ч.

5 пара - 15-40 ч. – 16-25 ч.

- 16-30 ч. – 17-15 ч.

6 пара - 17-25 ч. – 18-10 ч.

- 18-15 ч. – 19-00 ч.

6.37. В каждой учебной группе приказом директора техникума назначается староста из числа наиболее успевающих, активных, ответственных и дисциплинированных студентов. Староста группы подчиняется непосредственно классному руководителю учебной группы, заведующему отделением, обеспечивает исполнение их распоряжений и указаний. В функции старосты учебной группы входит:

- персональный учет посещения студентами группы всех видов учебных занятий;

- предоставления классному руководителю учебной группы и заведующему отделением ежедневных сведений о неявке или опозданиях студентов на занятия;

- наблюдение за состоянием дисциплины в группе во время теоретических и практических занятий, а также за сохранностью в помещении учебного оборудования и инвентаря;

- извещения студентов об изменении в расписании учебных занятий;

- назначение на каждый день дежурного по группе.

6.38. В каждой группе ведется журнал учета посещаемости и успеваемости обучающихся установленной формы и ежедневно перед началом занятий выдается старосте или преподавателю, ведущему занятие, для отметки в нем присутствующих и отсутствующих на занятиях, а также уровня подготовки и знаний студентов, слушателей.

7. Оплата труда, поощрения за успехи в работе и учебе

7.1. Система оплаты труда в учреждении устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ содержащими нормы трудового права, Закона Хабаровского края от 26.11.2008 года № 222 «Об основах новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края», постановлением Правительства Хабаровского края от 30.01.2009 года № 23-пр «О введении новой системы оплаты труда работников краевых государственных учреждений образования Хабаровского края», Постановлением Правительства Хабаровского края от 30.01.2009 года № 27-пр «Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) работников государственных учреждений Хабаровского края по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевых профессий рабочих», Постановление Правительства Хабаровского края от 30.10.2011 года № 466-пр «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Хабаровского края», Постановление Правительства Хабаровского края от 13.04.2005 года №31-пр (редакция от 29.12.2007 года) «О порядке и условиях предоставления мер социальной поддержки работникам краевых государственных и муниципальных образовательных учреждений», Положения об оплате труда работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский машиностроительный техникум», Положение о премировании КГБ ПОУ ХМТ.

7.2. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.3. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется на календарный год, исходя из объема субсидий.

7.4. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов и ставки заработной платы. Размер должностных окладов может быть пересмотрен в случае изменения лимитов бюджетных обязательств Краевого бюджета.

7.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

7.6. Стимулирующие выплаты являются составной частью заработной платы (оплаты труда работника) и имеют целью поощрять работников за добросовестный, качественный и эффективный труд, повысить заинтересованность в конечном результате работы. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться на срок действия трудового договора или на определенный срок. Размер стимулирующих выплат может быть пересмотрен в случае субсидий.

7.7. Распределение стимулирующих выплат осуществляется в соответствии с Положением о порядке назначения стимулирующих выплат КГБ ПОУ ХМТ с учетом мнения профкома.

7.8. За время простоев возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий, за работниками сохраняется средняя заработная плата.

7.9. Оплата труда работников образовательных учреждений, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями оплаты труда, производится в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнем работ с особо тяжелыми и особо вредными, условиями труда, на которых устанавливается доплата 12% или 24% утвержденным приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 (с изменениями и дополнениями), в соответствии с которыми всем работникам, независимо от наименования их должности, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренным этим Перечнем.

7.10. Работниками техникума уславливаются следующие гарантии:

- работникам, приостановившим работу в порядке, предусмотренным статьей 142 ТК РФ заработная плата, сохраняется в полном размере;
- за несвоевременную выплату заработной платы выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

7.11. Зарплата работникам учреждения выплачивается 5 и 20 числа каждого месяца.

7.12. Зарплата в учреждении выплачивается путем перечисления на банковские счета сотрудников, открытые в рамках действующих договоров на выдачу и использование зарплатных карт.

7.13. За успехи в учебной, методической, научной и воспитательной работе и другой деятельности для работников Техникума устанавливаются следующие виды поощрений:

- объявления благодарности;
- выплата денежной премии;
- награждение Почетной грамотой.

Поощрения студентам объявляются приказом директора техникума, по предоставлению заведующего очным отделением, руководителем структурного подразделения.

Особо отличившимся в учебе, учебно-исследовательской работе, спорте студенты техникума могут быть представлены к назначению именных стипендий.

7.14. Поощрения материального характера применяются в пределах, имеющихся у Техникума средств.

8. Ответственность за нарушения трудовой и учебной дисциплины. Отчисление из техникума.

8.1. За совершения дисциплинарного проступка (неисполнения или неподлежащее исполнению по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей), директор Техникума имеет право применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного работником проступка и обстоятельства, при которых он был совершен. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.3. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течении трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия

работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

8.5. За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Техникума, и нарушения Правил внутреннего трудового распорядка к студентам применяются дисциплинарные взыскания:

- Замечание;
- Выговор;
- Отчисление из Техникума.

8.6. Применению дисциплинарного взыскания в отношении студента предшествует получение от него объяснения в письменной форме.

Отказ или уклонение студента от дачи объяснений не является основанием для освобождения его от дисциплинарного взыскания. В случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни студента или нахождения его на каникулах.

8.7. Студент может быть отчислен из Техникума:

- 1) По собственному желанию;
- 2) В связи с переводом в другое образовательное учреждение;
- 3) По состоянию здоровья;
- 4) В связи с окончанием техникума;
- 5) В связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине;
- 6) За невыполнение учебного плана или получения неудовлетворительной оценки на государственной (итоговой) аттестации;
- 7) В случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым студент осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- 8) За нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Техникума, Правил внутреннего трудового распорядка или иных локальных актов Техникума;
- 9) В связи с невыходом из академического отпуска;
- 10) В связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

Отчисление студента, предусмотренное пунктами 1 - 4, является отчислением по уважительной причине. Отчисление студента, предусмотренное пунктами 5 - 10, является отчислением по неуважительной причине.

8.8. Студент отчисляется приказом директора техникума, по представлению заведующего отделением, руководителя структурного подразделения. Процедура отчисления устанавливается соответствующим локальным актом Техникума.

8.9. Правила последующего восстановления лиц, отчисленных студентов из Техникума, определяются Уставом Техникума.

9. Заключительные положения

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждены директором Техникума с учетом мнения выбранного представительного органа работников техникума.

9.2. С правилами должен быть ознакомлен каждый работающий и студент, а также вновь поступающие на работу (учебу) в Техникум под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей (учебы) в техникуме.

9.3. Ответственность за неисправность оборудования в кабинетах и лабораториях, за готовность учебных пособий к занятиям несут заведующие кабинетами и лабораториями.

9.4. В учебных помещениях Техникума запрещается:

- Хожение 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.

9.5. Директор техникума обязан обеспечить охрану учебного заведения, а также оборудования, инвентаря.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора 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.

9.6. Ключи от помещений учебного корпуса, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у вахтера учебного корпуса.

9.7. Настоящие Правила вывешиваются в Техникуме на удобном для их обозрения месте, а также текст Правил размещается на сайте Техникума.