



Министерство образования Нижегородской области

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
"Лысковский агротехнический техникум"

Рассмотрены:
Председатель совета трудового коллектива

 Кузнецова Н.А.
Протокол № _____ от « _____ » _____ 2016 г.

Утверждены:
Директор ГБПОУ ЛАТТ

 Е.Ю.Герасимов
« _____ » _____ 2016 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
(приложение к коллективному договору)**

г. Лысково
Нижегородская область
2016

Содержание

I. Общие положения	3
II. Порядок приема и увольнения работников	3 - 9
III. Основные права и обязанности Работодателя	9-13
IV. Основные права и обязанности работников	13 - 18
V. Рабочее время и учебное время. Порядок его использования. Время отдыха	18 - 22
VI. Поощрения за успехи в работе	22-23
VII. Ответственность за нарушение трудовой Дисциплины	23 - 25
VIII. Заключительные положения	25

I. Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего распорядка государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Лысковский агротехнический техникум» (далее по тексту – Техникум) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом техникума, Коллективным договором и регламентируют порядок приема и увольнения, основные права, обязанности и ответственность техникума в лице директора (далее - работодатель) и работников, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а так же иные вопросы регулирования трудовых отношений в техникуме.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка техникума призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива и имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка техникума, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются работодателем с учетом мнения (по согласованию) с Советом техникума.

1.4. Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка техникума является обязательным для всех работников техникума.

II. Порядок приема и увольнения работников

1. Работники Техникума реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора, который может заключаться на неопределенный срок и на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

2.2. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено трудовым законодательством Российской Федерации, трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. 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).

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.

2.3. 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).

2.4. 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).

2.5. Лица, поступающие на работу в техникум, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством РФ об образовании и охране здоровья населения.

2.6. По общему правилу лица 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).
- документы о медицинском обследовании в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 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 деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

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.

2.7. 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;
- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

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

Правило статьи 58 ТК РФ о том, что в случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок, в отношении работников Техникума, занимающих педагогические должности, не применяется.

2.9. 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 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 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).

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

2.11. Порядок замещения должностей педагогических работников Техникума, реализующих программы среднего и начального профессионального образования, определяется нормативными актами Российской Федерации о труде, среднем и начальном профессиональном образовании.

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.

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

2.13. Работникам Техникума разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству педагогических работников Техникума помимо особенностей, установленных ТК РФ и иными федеральными законами, могут устанавливаться в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

2.14. 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.

При расторжении трудового договора по инициативе работодателя увольнение оформляется со ссылкой на статью 81 ТК РФ. Увольнение работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ. Расторжение трудового договора с работниками Техникума (заместители директора, главный бухгалтер и др.) оформляется со ссылкой на соответствующие специальные нормы ТК РФ и иных законов РФ.

2.15. 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);

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

2.16. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением ликвидации техникума) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения заявления работника об увольнении.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации не может быть отказано в заключении трудового договора.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор

не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.18. При принятии решения о сокращении численности или штата работников техникума, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом председателю совета трудового коллектива техникума не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

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 уполномоченные сотрудники отдела кадров обязаны выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи обоснования 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).

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

Работодатель так же не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях не совпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

III. Основные права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- 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.

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений 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;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 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;

- рассматривать представления Председателя совета трудового коллектива Техникума, о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанному органу и представителям;
- 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;
- создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников техникума;
- в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 10.07.2001 N 87-ФЗ определить и оснастить специально отведенные места для курения табака;
- 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.

3.2. Помимо указанных выше полномочий Техникум 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;
- утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых педагогическими работниками Техникума;
- 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;
- создать условия для реализации концепции непрерывного юридического образования;
- осуществлять воспитательную работу с сотрудниками, обучающимися, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;

- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Техникума, поддерживать и поощрять лучших работников;
- 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;
- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;
- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);
- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;
- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- 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;
- создавать работникам и их представителям условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым

законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;

- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников и обучающихся, обеспечивать их участие в управлении Техникумом. Своевременно рассматривать критические замечания работников и обучающихся, сообщать им о принятых мерах;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников и обучающихся;
- обеспечивать улучшение общежития, спортивных сооружений, столовых, распределять жилую площадь в соответствии с действующим законодательством по согласованию с советом трудового коллектива Техникума, гарантируя гласность при решении этих вопросов.

3.3. Права и обязанности Техникума, организаций, направивших граждан на обучение, и лиц, обучающихся в Техникуме на основании договоров о профессиональной подготовке, включая правомочия по оплате за обучение и ответственность за неисполнение данных обязательств, также устанавливаются соответствующими двусторонними или трехсторонними договорами. Заключение договоров на предоставление платных образовательных услуг обязательно.

IV. Основные права и обязанности работников

4.1. 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;
- защиту своих персональных данных;
- 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).

4.2. Помимо указанных выше правомочий, 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 (Конференцию Техникума, Совета Техникума, Педагогического совета);
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, творческой и производственной деятельности Техникума и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Техникумом;
- пользоваться бесплатно в соответствии с установленным уставом Техникума порядком информационными фондами, услугами учебных, научных, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Техникума;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
- 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 локальными нормативными актами техникума;

- право на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- право на свободу и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработка и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой программы, отдельного курса, учебного предмета, дисциплины(модуля);
- право на выбор учебников, 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 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 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.

Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах техникума.

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Техникума в порядке, установленном законодательством РФ.

4.3. 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), право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года; 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;

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 министерством образования Нижегородской области.

К полномочиям министерства образования Нижегородской области относится контроль за соблюдением Техникумом законодательства Российской Федерации в области образования и соблюдением государственных образовательных стандартов.

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.

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

4.5. 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;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 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;
- выполнять научно-исследовательскую работу в установленные сроки на высоком научно-методическом уровне;
- 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, проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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;
- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы. В случае порчи имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;
- 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.

4.6. Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, 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.

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

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется режимом работы техникума, графиками сменности, трудовым договором и включает время выполнения работником трудовых функций в соответствии с

должностными обязанностями.

Для данной категории работников, устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) с продолжительностью рабочего дня - 8 часов.

Перечень структурных подразделений, должностей, работ, при выполнении которых применяется пятидневная рабочая неделя, утверждается директором Техникума.

5.2. Для преподавательского состава установлен шестичасовой рабочий день (тридцатишестичасовая рабочая неделя) с одним выходным днем (воскресенье).

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается: учебная (преподавательская), воспитательная, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая, исследовательская, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется Коллективным договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка техникума, трудовым договором, календарными учебными графиками, планами работы Техникума и расписанием учебных занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

5.4. Преподавателям Техникума устанавливается норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть преподавательской работы) – 720 часов в год.

5.5. Объем учебной нагрузки Педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в техникуме. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей техникума ограничивается верхним пределом 1440 часов.

5.6. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия не зависимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся.

При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

5.7. Продолжительность рабочего дня для инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала при шестидневной рабочей неделе - 7 часов (в субботу - 5 часов), при пятидневной рабочей неделе - 8 часов.

Начало работы инженерно- педагогического персонала-с.8.00. Перерыв для отдыха и питания, за исключением преподавательского состава, - с 12.00 до 13.00.

Начало учебных занятий и работы персонала, обслуживающего учебный процесс, - с 8.20. В субботу – с 8.00. Перерыв для отдыха и питания - с 11.50 до 12.10 часов.

Перечень работников Техникума, обслуживающих учебный процесс, утверждается директором Техникума с учетом мнения Председателя совета трудового коллектива Техникума преподавателей и сотрудников Техникума.

5.8. Для дежурных по общежитию, операторов котельной, сторожей, на основании ст.103 ТК РФ, устанавливается сменная работа и выходные дни согласно графикам сменности.

Продолжительность ежедневной работы (смены) для дежурных по общежитию составляет - 24 часа.

Смена для дежурных по общежитию установлена с 8 ч.00 мин. и до 8 ч.00 мин. утра следующего дня. График сменности – смена и 3 (три) выходных.

Продолжительность ежедневной работы (смены) для операторов котельной, сторожей составляет - 12 часа.

Смена для операторов котельной, сторожей установлена с 7 ч.00 мин. и до 19 ч.00 мин. (день) и с 19 ч.00 мин. и до 7ч.00 мин. (ночь). График сменности – смена - день, смена - ночь и 2(два) выходных.

Продолжительность работы при сменном режиме, в том числе начало и окончание ежедневной работы, перерыв для отдыха и приема пищи, определяется графиком сменности, утверждаемым работодателем с учетом мнения Председателя совета трудового коллектива с установленной продолжительности рабочего времени за учетный период.

При суммированном учете рабочего времени в техникуме определен учетный период - полгода, норма рабочего времени рассчитывается исходя из 40- часовой рабочей недели и годового фонда рабочего времени.

Графики сменности доводятся до сведения работников под роспись не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие.

При работе с суммированным учетом рабочего времени работники привлекаются к работе в ночное время. В соответствии со ст. 96 ТК РФ к ночному времени относится работа с 22 часов до 6 часов утра. Работа в ночные часы учитывается работодателем отдельно.

Графики сменности являются обязательными для обеих сторон трудового договора, поэтому работодатель не может вызывать работника для выполнения трудовых обязанностей вне графика, за исключением случаев привлечения работника к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ), а также к работам в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ).

В соответствии со ст.99 ТК РФ сверхурочные работы не должны превышать 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника (ч. 2 ст.99 ТК РФ), а также без его согласия в случаях, перечисленных в ч. 3 ст.99 ТК РФ. Во всех остальных случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ч. 4 ст.99 ТК РФ). Перечень категорий работников, привлечение которых к сверхурочной работе не допускается или допускается с ограничениями, установлен в ч. 5 ст.99 ТК РФ. В частности, при неявке сменяющего работника в случае, когда работа не допускает перерыва, работодатель может привлечь работника, отработавшего смену, с его письменного согласия к сверхурочной работе. При этом работодатель

обязан немедленно принять меры по его замене. Такие меры должны быть приняты им до истечения нормы времени, установленной в ч. 6 ст.99 ТК РФ (4 часа сверхурочной работы в течение двух смен подряд). По истечении этой нормы работник вправе прекратить работу при невыполнении работодателем обязанности по его замене.

5.9. 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 с учетом мнения Председателя совета трудового коллектива Техникума в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. N 884 .

5.10. 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.

При неявке на работу преподавателя или другого работника Техникума руководитель подразделения, обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

5.11. Работникам Техникума в Техникуме предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха (гл. 17-18 ТК РФ). При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха преподавательского, а также государственные нормативные требования, касающиеся продолжительности отдыха обучающихся в течение учебного (календарного) года.

5.12. 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 Нижегородской области 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).

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. 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.

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

6.3. Меры поощрения, предусмотренные пунктом 1 разделом VI настоящих Правил, применяются директором Техникума с учетом мнения (по согласованию) с Председателем совета трудового коллектива Техникума, оформляются приказом (распоряжением) директора Техникума и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

6.4. 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.

6.5. Примененные к работнику Техникума меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.

6.6. Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств Техникума.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. 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).

Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные, в соответствии с законом (ТК РФ), на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении именно трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей. Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершенное в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству.

Дисциплинарное увольнение, предусмотренное пунктом 5 статьи 81 ТК РФ, применяется с учетом мнения Председателя совета трудового коллектива.

7.2. Дисциплинарные взыскания к работникам Техникума применяются директором Техникума и объявляются приказом.

7.3. 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).

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Совета трудового коллектива в необходимых случаях (ст.39, п.5 ст.81, ст.374, 376, 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 считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинен по службе (работе), независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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 имеют право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или председателя совета трудового коллектива.

7.9. Директор Техникума обязан в недельный срок рассмотреть заявление Председателя совета трудового коллектива Техникума о нарушении работниками Техникума и иными должностными лицами трудового законодательства, коллективного договора или настоящих Правил, иных локальных актов о труде и сообщить совету трудового коллектива Техникума о результатах рассмотрения и принятых мерах.

7.10. К работникам Техникума - нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения устава Техникума, наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами Техникума.

7.11. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (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)

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка техникума вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к коллективному договору, принятому Конференцией работников и обучающихся техникума (протокол № 1 от 14 января 2016г.)

8.2. Действие Правил внутреннего трудового распорядка техникума распространяется на всех работников, независимо от их должности, , длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.