

Согласовано:

Председатель профсоюзного  
комитета ГБПОУ РО «КТАУ  
(КСХТ)»



Т.В. Пятилетова  
2018г

Утверждаю:

Директор ГБПОУ РО «КТАУ  
(КСХТ)»



О.И. Григоренко  
2018г

## **ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка**

**для работников**

**Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Ростовской области**

**«Константиновский техникум агроветтехнологий и управления  
(КСХТ)»**

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией техникума, в пределах представленных ей прав, Учредителем и Уставом техникума, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, и Советом техникума (для сотрудников) или педсоветом (для обучающихся).

Текст настоящих Правил внутреннего трудового распорядка должен быть вывешен на видном месте; а также входить в комплект основной документации всех структурных подразделений техникума.

# **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ**

**Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Константиновский техникум агроветтехнологий и управления (КСХТ)»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда и рациональному использованию времени.

1.2. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием в коллективе организационных и экономических условий для работы и учебы.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка применяются администрацией техникума в соответствии с законодательством РФ и Уставом техникума.

1.4. Разделы правил внутреннего трудового распорядка, требующие более детального изложения, находят конкретизацию в специальных положениях, которые разрабатываются в техникуме в установленном порядке.

## **2. УПРАВЛЕНИЕ ТЕХНИКУМОМ**

2.1. Руководство и управление техникумом осуществляет Директор техникума, Совет техникума, и педагогический совет в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Учредителя и Уставом техникума.

2.2. Совет техникума осуществляет общее руководство учебным заведением. Его решения обязательны для всех обучающихся и работников, в части их касающейся.

2.3. Педагогический совет направляет и координирует педагогическую, воспитательную, учебно-производственную и методическую деятельность в техникуме.

2.4. Директор осуществляет непосредственное оперативное руководство и управление техникумом, в пределах своей компетенции он издает приказы и распоряжения обязательные для всех работников и обучающихся.

2.4.1. Директор осуществляет управление техникумом как сам непосредственно, так и через администрацию, структурных подразделений и педагогических работников техникума.

2.4.2. В состав администрации техникума помимо директора, входят его заместители, заведующие отделениями, специалист по кадрам, главный бухгалтер и юрисконсульт. Директор определяет функции, права и ответственность каждого из членов администрации техникума.



2.4.3. Заместитель директора по учебной работе является первым заместителем директора техникума, ему прямо подчинены весь персонал техникума и обучающиеся (студенты и слушатели).

2.5. Приказы и распоряжения администрации техникума, а так же указания педагогических работников обучающимися обязательны для выполнения их подчиненными и обучающимися.

2.6 Приказы, распоряжения и указания, противоречащие Конституции и законодательству Российской Федерации, правовым актам региональных органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления. Уставу техникума ограничивающие или нарушающие права и свободы гражданина и человека являются недействительными с момента их издания и исполнению не подлежат.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Образовательный процесс в техникуме осуществляется в целях удовлетворения потребностей в профессиональном образовании, профессиональной подготовке, в повышении уровня квалификации и образования, профессиональном переобучении граждан работодателей, общества путем реализации принятых государственных образовательных программ и рабочих программ учебных курсов, дисциплин, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, а также дополнительного образования. Образовательный процесс включает теоретическое обучение, производственное обучение, производственную практику, воспитательную работу. Он регламентируется Федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами и годовым календарным учебным графиком в рамках распорядка дня и расписания занятий. Рабочие учебные планы разрабатывается в соответствии с государственными требованиям к содержанию и уровню подготовки специалистов, рассматриваются методическим советом и утверждаются директором техникума. Календарный учебный график распорядок дня и расписание занятий утверждаются директором.

Органы государственной власти и управления, органы местного самоуправления не вправе изменять учебные планы и учебные графики техникума после их утверждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.1. Прием граждан на обучение в техникум производится по их заявлениям приемной комиссией. Условия, правила, и порядок приема устанавливаются и регламентируются Правилами приема в ГБПОУ РО «КТАУ (КСХТ)», разработанными на основе "Порядка приема в



государственные образовательные учреждения среднего профессионального образования".

Прием студентов в порядке перевода из других учебных заведений осуществляется при наличии вакантных мест и при условии соответствия содержания предыдущего обучения требованиям ФГОС СПО применяемых в ГБПОУ РО «КТАУ (КСХТ)».

Администрация ГБПОУ РО «КТАУ (КСХТ)» при приеме гражданина на учебу обязана ознакомить его и его родителей (лиц их заменяющих), с Уставом техникума, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и быта в ГБПОУ РО «КТАУ (КСХТ)» правами и обязанностями обучающегося и его родителей (или лиц их замещающих).

3.2. Обучение в техникуме производится в учебных группах по специальностям в строгом соответствии с Федеральными государственными стандартами СПО, по очной и заочной формам обучения. Возможно персональное обучение, по индивидуальным планам или в форме экстерната, или в форме дистанционного обучения.

Для руководства каждой учебной группой приказом директора техникума назначается классный руководитель группы.

3.3. Для обучающихся в дневных плановых бюджетных учебных группах учебный год начинается 1 сентября и завершается не позднее 31 июня.

3.4. Обучающимся, со сроком обучения более одного года, предоставляются каникулы, не менее чем 10 недель в год. Календарные сроки каникул обуславливаются учебными планами.

3.5. В ГБПОУ РО «КТАУ (КСХТ)», установлена 6-дневная рабочая неделя.

3.6. Ежедневное распределение рабочего (учебного) времени, в целях реализации принятых образовательных программ, регламентируется распорядком дня техникума.

3.6.1. Примерный распорядок дня в техникуме в дни теоретических занятий для очной формы обучения:

время начала учебных занятий устанавливается в 8.00 часов.

#### **График занятий:**

1 пара - 8.00-8.45, 8.50-9.35 перерыв 10 минут.

2 пара - 9.45-10.30, 10.35-11.20 перерыв 20 минут.

3 пара - 11.45-12.30, 12.35-13.20 перерыв 10 минут.

4 пара - 13.30-14.05, 14.20-15.05 перерыв 10 минут.

5 пара - 15.15-16.00, 16.05-16.50 перерыв 10 минут



Продолжительность одного занятия (учебного часа) устанавливается 45 минут. График занятий может быть изменен, но только до начала учебного года.

3.6.2. Примерный распорядок дня в дни производственного обучения (в лабораториях УПМ) для очной формы обучения:

- время начала занятий (учебная, технологическая практика, на получение профессиональных навыков) в 8.00 часов. Вторая смена - не позже 19.00 часов.

3.7. Распорядок дня и график учебных занятий для заочной формы обучения регламентируется учебным планом и расписанием занятий по заочному отделению.

3.8. Освоение общеобразовательных и профессиональных программ контролируется и завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся для определения соответствия объема и качества их знаний, умений и навыков требованиям осваиваемой образовательной программы, квалификационной характеристики, федерального государственного образовательного стандарта специальности.

Аттестация обучающихся, их перевод на следующий курс и выпуск из техникума, организация и порядок проведения этих мероприятий регламентируется "положением о промежуточной аттестации, переводе на следующий курс и выпуске".

3.9. Вопросы и проблемы, возникающие у обучающихся, в ходе образовательного процесса, разрешаются через старосту учебной группы, классного руководителя, заведующего отделением, администрацию техникума.

3.10. Деятельность в техникуме молодежных, профсоюзных и любых других законных общественных организаций, объединений, движений и т.п. регламентируется Советом техникума в соответствии с законодательством РФ. Деятельность подобных организаций, не зарегистрированных в законном порядке соответствующими федеральными, областными или местными органами в техникуме запрещается. Эти положения распространяются и на отдельных пропагандистов, агентов, проповедников и т.п. лиц. Ответственность за исполнение этих положений возлагается на администрацию (директора) техникума.

### **ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ ПЕРСОНАЛА.**

Прием на работу и увольнение работников техникума осуществляется директором в соответствии с законодательством о труде. Прием осуществляется при наличии вакансий согласно штатному расписанию.



При наличии нескольких претендентов на одну вакансию возможен, прием работников по конкурсу.

4.1. Для приема на работу в техникум гражданин должен представить: Трудовую книжку, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность с документом о Российском гражданстве, трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу по совместительству, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, документы воинского учета- для военнообязанных, диплом или иной документ о профессиональном образовании и квалификации установленного государственного образца.

4.2. Кроме перечисленных документов, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» справку об отсутствии судимости (для всех сотрудников техникума).

4.3. Согласно приказа МЗ РФ № 555 от 29.09.89г «Об упорядочении рентгенологических обследований», работники образовательного учреждения проходят обязательное медицинское обследование оформлением результатов в санитарной книжке):

. при поступлении на работу

- осмотр терапевта
- психиатр
- нарколог
- гинеколог
- стоматолог
- отоларинголог
- обследование на туберкулез
- дерматолог
- исследование крови
- рентгенологическое обследование на туберкулез (1 раз в год)
- ЭКГ.

Лица, не прошедшие медицинское обследование в установленный срок, к работе не допускаются, отказ работника от прохождения очередного периодического медицинского осмотра без уважительной причины работодатель может расценивать как нарушение трудовой дисциплины и подвергнуть его дисциплинарному взысканию, (ст.193 Трудового кодекса РФ).

4.4. Без предъявления вышеуказанных документов и невыполнение п. 4.3 при приеме на работу не допускается; в то же время администрация не вправе требовать от поступающего на работу документы сверх предусмотренных законодательством.



4.5. Прием на работу оформляется подписанием, заключенного сторонами (администрацией и работником) трудового договора (контракта) в письменной форме, в двух равносильных экземплярах и оформляется приказом директора техникума, который объявляется принятому работнику под расписку, Один экземпляр договора, надлежащим образом оформленный, вручается принятому работнику.

Перед заключением договора администрация обязана ознакомить работника с должностной инструкцией, условиями труда, разъяснить его права и обязанности, провести инструктаж по технике безопасности и охране труда.

4.6. Договором может быть обусловлено испытание работника с целью проверки его способности выполнять поручаемую предстоящую работу. Условие об испытании указывается и в приказе о приеме на работу. Срок испытания не может превышать трех месяцев, для руководителя и его заместителей, главного бухгалтера— 6 месяцев. Период временной нетрудоспособности и т.п. периоды отсутствия на работе по уважительным причинам в испытательный срок не засчитываются (ст.70 ТК РФ).

При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника от работы производится уведомлением об отказе от его услуг, не менее чем за три дня до окончания испытательного срока.

Если срок испытания истек, а работник, не получив уведомления об отказе, продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение договора (увольнение) допускается только на общих основаниях (ст.71 ТК РФ).

4.7. При приеме на работу работника или переводе его, в установленном порядке, на другую работу администрация обязана:

получить его письменное согласие, проинструктировать его по технике обеспечения безопасности труда и образовательного процесса, по производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда применительно к его должности.

Ознакомить его с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка Уставом и другими локальными актами техникума.

4.8. Перевод на другую работу внутри учебного заведения, а также в другое учреждение или организацию допускается только с согласия работника с перезаклучением или изменением (дополнением) договора, за исключением случаев необходимости предотвращения (ликвидации) стихийного следствия, аварии в техникуме или немедленного устранения их последствий, для предотвращения несчастных случаев, простоя, гибели или порчи имущества



и в других исключительных случаях, а также в случаях простоя работника - на срок до одного месяца (ст. 72 ТК РФ).

Не считается переводом на другую работу и не требует согласия работника перемещение его внутри техникума на другое рабочее место, в другое аналогичное структурное подразделение, в другой кабинет или аудиторию, на другой механизм или агрегат в рамках специальности, квалификации или должности, обусловленной контрактом.

Администрация не вправе перемещать работника на другую, противопоказанную ему по состоянию здоровья работу.

4.9. На лиц, поступающих на работу впервые, не позже пяти дней со дня приема должна быть заполнена трудовая книжка.

При прекращении договора трудовая книжка выдается гражданину в день увольнения.

4.10. Прекращение действий договора допускается только по основаниям, предусмотренным законодательством.

4.11. Расторжение договора до истечения его срока допускается по инициативе работника:

а) в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работ по условиям договора;

б) в случаях нарушения администрацией законодательства о труде: условий договора;

в) по основаниям, предусмотренным договором;

4.12. Расторжение договора до истечения его срока по инициативе администрации допускается лишь в случаях:

а) ликвидация учебного заведения, сокращение численности или штата его работников;

б) выявление несоответствия работника занимаемой должности;

в) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

г) прогулов, т.е. отсутствие на рабочем месте более четырех часов подряд, в течении рабочего дня, без уважительных причин;

д) предоставление работником работодателю подложных документов;

е) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа);

ж) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (хотя бы один раз, особенно при проведении занятий со студентами);



з) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания;

и) применения даже однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (подчиненного);

к) совершения педагогическим или руководящим работником аморального поступка, несовместимого с продолжением педагогической работы;

4.14. Сотрудники техникума имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно, с указанием срока прекращения трудовых отношений за две недели (ст. 80 ТК РФ).

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ:**

### **Работники имеют право:**

5.1. На условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены.

5.2. На возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в связи с работой.

5.3. На справедливую оплату труда в соответствии с его квалификацией-разрядом Единой тарификационной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы, определенной каждому персонально по результатам аттестации (перетарификации рабочих). На получение установленных в техникуме, надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера.

5.4. На отдых, обеспечиваемый ограничением предельной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, а также оплачиваемых ежегодно отпусков. Педагогические работники имеют право на сокращенную, не более 36 часов, рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск; на длительный отпуск сроком до одного года через 10 лет непрерывной педагогической работы в данном учреждении.

Рабочее время педагогического работника включает:

- время проведения занятий в учебных группах;
- время на методическую работу;
- время на воспитательную работу;
- время на проверку письменных работ обучающихся;
- время на подготовку к занятиям.



Распределение рабочего времени между видами работ производится педагогическим работником по согласованию с его непосредственным руководителем.

5.5. На объединение в профессиональные союзы. На защиту своих прав человека и гражданина, своей профессиональной чести и достоинства, в том числе через профессиональные и другие общественные организации. На полную информацию о деятельности администрации техникума в части касающейся профессиональной деятельности работника, а также его материального и социального статуса. Администрация не вправе ограничивать доступ работников к данной информации.

5.6. На социальное обеспечение по возрасту, по утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях, педагогические работники, на получение пенсии по выслуге лет до достижения пенсионного возраста.

5.7. На участие в управлении учебным заведением в порядке: установленном его Уставом и соответствующими локальными актами, в решении важнейших вопросов деятельности техникума.

5.8. На обжалование приказов, распоряжений, иных действий, а так же на бездействия администрации.

5.9. На судебную защиту своих трудовых прав, на корректное в этическом и правовом отношении дисциплинарное расследование.

5.10. Педагогические работники при исполнении профессиональных функций - на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов контроля и оценки знаний и умений обучаемых, использование экспериментальных методик преподавания и авторских программ.

5.11. На выполнение других обязанностей, оплачиваемых дополнительно, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;

**Работники обязаны:**

5.12. Исполнять гражданские обязанности, установленные Конституцией и законами Российской Федерации, соблюдать принятые нормы морали и нравственности. Служить положительным примером для обучающихся (подчиненных), уважать их личность и права. Поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства. Не допускать физического или психического насилия над обучающимися (подчиненными).

5.13. Знать и выполнять Устав техникума и настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, вести себя достойно, оберегая и умножая традиции техникума, строго следовать нормам профессиональной этики.



5.14. Добросовестно и качественно выполнять все свои Функциональные обязанности, предусмотренные его договором, должностной Инструкцией, квалификационной характеристикой и другими нормативными актами.

5.15. Соблюдать трудовую, технологическую и исполнительскую дисциплину, точно и своевременно исполнять приказы, распоряжения администрации. Обеспечивать соблюдение дисциплины и порядка обучающимися, подчиненными.

Педагогический работник обязан обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующие выполнение полностью и в установленные учебным планом и графиком учебного процесса сроки программ, преподаваемых им учебных дисциплин, курсов, профессий, в полном соответствии с требованиями ФГОС СПО, с соблюдением прав обучающихся.

Вести учет успеваемости обучающихся, организовывать и контролировать их самостоятельную работу, осуществлять воспитание обучающихся в процессе обучения и вести внеклассную работу, воспитательную работу.

5.16. Строго соблюдать требования, правила, нормы и меры безопасности и охране труда, по гигиене и производственной санитарии, по противопожарной охране; обеспечивать их соблюдение обучающимися. Строго соблюдать законы по охране окружающей среды, немедленно сообщать администрации о нарушениях законов и о мерах, направленных на то чтобы скрыть такие нарушения, в особенности, если они угрожают жизни обучающихся и другим работникам.

5.17. Педагогические работники обязаны регулярно проходить медицинское обследование.

5.18. Бережно относиться к имуществу техникума, экономно расходовать тепло, электричество, воду, газ.

Содержать в исправном состоянии свое рабочее место, лаборатории, кабинеты, станки, стенды, приборы, устройства, электронно-вычислительную технику и т.д., для успешного проведения учебного процесса. Соблюдать чистоту в других помещениях и на территории техникума, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

5.19. Принимать меры к своевременному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы или процесса обучения и немедленно сообщать администрации.

5.20. Все руководящие и педагогические работники техникума обязаны регулярно (не реже одного раза в три года) повышать свою педагогическую и



профессиональную квалификации в соответствующих образовательных учреждениях, а также проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности. Работник, не прошедший аттестацию, либо признанный по ее результатам не полностью соответствующим присвоенной ранее степени квалификации (разряд или категория), либо занимаемой должности; либо отказавшийся от очередной аттестации, может быть соответственно, или понижен в разряде, или отстранен от должности, или отстранен от педагогической деятельности,

**5.21. Всем работникам, преподавателям и обучающимся техникума запрещены следующие действия:**

Действия, комментарии или любое поведение на рабочем месте, которое может привести к запугиванию обучающихся или работников и создать агрессивную и нервную обстановку в коллективе.

Дискриминация по признакам расы, национальности, цвета кожи, религии, пола, половой ориентации, возраста, инвалидности, стажа работы или любым другим признакам. Угрозы, грубость и насилие в отношении обучающихся, преподавателей, других работников коллектива, создание конфликтных и нервных ситуаций в коллективе и на своем рабочем месте.

Сексуальные домогательства в любой форме по отношению к работникам и обучающимся техникума.

Пренебрежительные замечания о работниках или обучающихся, клевета или иная деятельность, которая наносит ущерб имиджу техникума, или подрывает авторитет учебного заведения, как в целом, так и персонально его сотрудников. Ношение оружия любого типа (холодного или огнестрельного). Использование, распространение, продажа или ношение наркотиков, а также других влияющих на психику веществ. Работники, находящиеся под влиянием наркотических и психотропных веществ, в том числе алкоголя, не должны появляться на рабочем месте, тем более в учебных помещениях.

Интервью, касающиеся деятельности техникума или выступать от имени техникума без разрешения администрации или соответствующих полномочий.

Нечестность при докладах вышестоящим организациям или официальным лицам.

Использовать неопубликованную информацию для того, чтобы получить прибыль или нанести ущерб техникуму, пользуясь этой информацией.

Взяточничество, вымогательство или принуждение обучающихся к оплате якобы "добровольных" образовательных или других услуг.



Заниматься посторонними делами или своим личным бизнесом в помещении и в рабочее время, включая оплаченное техникумом.

## **6. РАБОТНИК НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕДУСМОТРЕННУЮ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РФ:**

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение Функций, отнесенных к его компетенции, условий своего договора.

За материальный ущерб, нанесенный учебному заведению по вине, этого работника.

За нарушение прав и свобод граждан во время выполнения им своих служебных обязанностей.

За иное нарушение, предусмотренное законодательством РФ.

6.2. Педагогически работники дополнительно к указанному в п. 6.1 несут ответственность:

- За качество образования (обучения) обучающихся им студентов и выпускников техникума, в пределах преподаваемых этим работником дисциплин, профессий, учебных курсов или их разделов; неполный объем реализации им образовательных и (или) рабочих учебных программ, предусмотренный учебным планом, графиком образовательного процесса, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.
- За жизнь и здоровье обучаемых во время и вследствие проводимых им занятий и мероприятий.
- За непринятие ими мер по предупреждению нарушений обучающимися в учебное время законов РФ, норм морали, нравственности.

6.3. Управленческий персонал техникума (заместители директора, заведующие отделениями), сверх указанного выше, несет ответственность:

За необеспечение надлежащего выполнения своими подчиненными их служебных функций, за не обеспечение исключения возможных нарушений или упущений с их стороны.

Управленческий персонал и должностные лица техникума несут также ответственность административную и материальную, установленную законодательством за непредставление или искажение государственной отчетности.

## **7. ОБУЧАЮЩИЕСЯ (СЛУШАТЕЛИ) ГБПОУ РО «КТАУ (КСХТ)» ИМЕЮТ ПРАВО:**

- на получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и приобретение



- знаний, соответствующих современному уровню развития науки, техники и культуры и получать объективную оценку своих знаний;
- на обучение в рамках федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам;
  - на ускоренный курс обучения по отдельным дисциплинам;
  - на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг по их личному заявлению;
  - получать квалификационную помощь преподавателей при изучении различных дисциплин, во всех случаях, вплоть до защиты диплома или итоговой государственной аттестации;
  - избирать и быть избранным в органы самоуправления, участвовать в решении важнейших вопросов деятельности техникума: совершенствований учебного процесса организации производственной практики, технического и иного творчества, а также вопросов, связанных с учебой и бытом обучающихся;
  - бесплатно пользоваться помещениями и оборудованием учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, библиотек и других структурных подразделений техникума;
  - обучаться по индивидуальным графикам, посещать дополнительно занятия по другим предметам, включая факультативные;
  - переходить на обучение в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, в соответствии с порядком установленным законодательством;
  - принимать участие в экспериментально - конструкторской, производственной деятельности техникума, в оказании платных услуг населению и т.п.;
  - обучающиеся, без отрыва от производства, имеют право на дополнительные отпуска и льготы по месту их основной работы в соответствии с действующим законодательством;
  - на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
  - на защиту своей чести и достоинства;
  - свободно обращаться с любыми предложениями, заявлениями, жалобами, к администрации техникума или прямо к директору (допускается анонимно или через почту доверия);
  - обращаться в Совет техникума, для защиты своей чести и достоинства, или по другим личным вопросам;
  - получать стипендию в соответствии с Уставом техникума и законодательством;
  - проживать в общежитии техникума.

## **8. ОБУЧАЮЩИЕСЯ ГБПОУ РО «ЖТАУ (КСХТ)» ОБЯЗАНЫ:**



8.1. Выполнять требования Устава техникума и соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников техникума:

- за время обучения выполнить требования образовательной программы среднего профессионального образования по избранной специальности;
- глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыкам по специальности;
- строго соблюдать учебную и производственную дисциплину, бережно относиться к результатам труда других людей;
- соблюдать расписание занятий (уроков, факультативов, спецкурсов), не опаздывать и не пропускать занятия без уважительной причины, избегая возникновения форс-мажорных ситуаций);
- являться в аудиторию до звонка, оповещающего о начале занятий

**ПОМНИТЬ:**

- "Звонок на урок, для обучающихся – «звонок с урока, для преподавателей»;
- глубоко изучать гуманитарные и социально-экономические предметы;
- Формировать в себе социально активную личность;
- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами и программами, своевременно ликвидировать академические задолженности, избегать их накопления;
- обеспечивать сохранность помещений, оборудования, инвентаря, соблюдать порядок и чистоту в столовой, раздевалке, туалете;
- принимать участие в коллективных творческих делах группы, отделения техникума;
- добросовестно исполнять обязанности дежурного по аудитории, корпусу, общежитию;
- принимать активное участие в подготовке учебного корпуса техникума и помещений общежития к новому учебному году;
- корректно вести себя с преподавателями и обучающимися во время занятий и после них;
- участвовать в общественно-полезном труде, поддерживать чистоту и порядок в аудиториях и других помещениях техникума, а также во дворе и у главного входа в техникум;
- экономно расходовать электроэнергию, воду;
- строго соблюдать правила проживания в общежитии;
- постоянно повышать свой культурный уровень, вести здоровый образ жизни, стремиться к духовному и физическому совершенствованию.

**8.2. Обучающимся категорически запрещается:**

приносить в техникум, передавать, продавать и использовать оружие (холодное, огнестрельное или газовое), спиртные напитки, табачные изделия, наркотические и токсические вещества.



## **КУРЕНИЕ В ПОМЕЩЕНИЯХ ТЕХНИКУМА ЗАПРЕЩЕНО.**

- использовать любые вещества, ведущие к взрывам, возгораниям или отравлениям;
- применять физическую силу для выяснения отношений или вымогательства;
- пользоваться мобильными телефонами во время учебных занятий;
- совершать любые действия, влекущие за собой опасность для окружающих, для собственной жизни и здоровья;
- употреблять грубые выражения или совершать любые оскорбительные действия по отношению к другим обучающимся и ко всем работникам техникума;
- любые действия унижающие честь и достоинства других обучающихся;
- проявление "дедовщины", провоцирующие взаимную неприязнь и напряженную обстановку в коллективе (группе, курсе); подстрекательство;
- любые действия, приводящие к срыву учебных занятий или препятствующих их нормальному проведению;
- создавать и (или) участвовать в различных незаконных группировках (тусовках), в т.ч. и по национальному признаку, и ведущих к срыву учебного процесса, или используемых для решения своих корыстных целях.

8.3. Нарушение перечисленных выше правил является дисциплинарным проступком и влечет за собой применение дисциплинарных взысканий в порядке и в сроки установленные настоящими правилами.

Лицо, применяющее дисциплинарные взыскания, обязано исходить из принципа неотвратимости за каждое нарушение.

За образцовое поведение, высокую успеваемость и активное участие в культурных, спортивных и других мероприятиях, к обучающимся могут быть применены меры поощрения.

8.4. Представителем интересов обучающихся группы перед администрацией всех уровней является сменный командир группы.

Сменный командир назначается классным руководителем по согласованию с заведующим отделением и может быть снят с указанной должности за проявленную недобросовестность при исполнении своих обязанностей.

Сменный командир группа вправе:

- ходатайствовать перед администрацией и классным руководителем о применении поощрения или снятия взыскания

Сменный командир обязан:

- вести учет посещаемости и успеваемости обучающихся группы;



- предоставлять администрации еженедельную сводку посещаемости и успеваемости с указанием причин и условий нарушений по определенной форме утвержденную на отделении;
- своевременно и полно оформлять учетные ведомости успеваемости и посещаемости;
- активно участвовать в обще техникумовских мероприятиях;
- оказывать постоянную и всестороннюю помощь классному руководителю и зав. отделением.

## **9. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОНЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ).**

Родители обучающихся (или его законные представители):

- совместно с администрацией техникума систематически контролирует процесс обучения обучающегося, его поведение и успеваемость (не доводя ситуацию до форс-мажорных обстоятельств);
- участвовать в управлении техникума (имея своих представителей в Совете техникума, в педагогическом совете, в родительских комитетах);
- своевременно оказывает помощь классному руководителю и зав. отделения, в создании благоприятных условий для получения образования обучающимся, вносят предложения по их улучшению;
- своевременно сообщать о болезни или других проблемах своего ребенка;
- несут ответственность за ущерб, причиненный техникуму по вине обучающегося;
- обязуются выполнить требования Устава техникума и настоящих правил внутреннего трудового распорядка.

## **10. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ГБПОУ РО «КТАУ (КСХТ)»:**

- создает максимально благоприятные условия для умственного, нравственного, эмоционального и физического развития личности, всестороннего раскрытия ее способностей;
- несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и сотрудников проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм;
- гарантирует образование в объеме среднего профессионального в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- обеспечивает образовательный процесс в соответствии с учебным планом, расписанием, программами, учебникам;
- предоставляет дополнительные услуги во внеурочное время: работа спортивных секций, кружков.



### **10.1. Администрация имеет право:**

- на управление техникумом и персоналом в пределах представленных полномочий и в соответствии с Уставом техникума;
- на заключение и расторжение трудовых договоров (контрактов) с работниками, договоров с обучающимися (или их родителями-законными представителями);
- разьяснять ПВТР: определять, корректировать трудовую функцию работника в соответствии с трудовым законодательством;
- давать указания, обязательные для подчиненного работника или обучающегося;
- оценивать работу подчиненных работников и обучающихся;
- контролировать соблюдение законов РФ, ПВТР, этического кодекса;
- поощрять работника в соответствии со своей компетенцией и согласно Устава техникума;
- применять к работнику меры дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством;
- учитывать все случаи неисполнения подчиненным обязанностей, проявление трудовой активности;

### **10.2. Администрация техникума обязана:**

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать правила внутреннего трудового распорядка обязательные для работников преподавателей, сотрудников техникума;
- принимать меры по участию работников в управлении техникумом;
- правильно организовать труд преподавателей и других сотрудников техникума, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала поручаемой работы был ознакомлен с установленным заданием, обеспечивать их всеми необходимыми материалами, учебными пособиями, оборудованием, создавать безопасные условия труда;
- своевременно рассматривать и внедрять предложение преподавателей и других работников, направленное на улучшение работы техникума, проводить в жизнь решения педагогических советов, совещаний, поддерживать и поощрять лучших работников техникума и обучающихся.



- обеспечивать научно-методическое обеспечение материалами, оборудованием, необходимым для организации учебно-воспитательного процесса;
- постоянно контролировать соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене труда, противопожарной охране, оберегая жизнь и здоровье работников и обучающихся;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление потерь рабочего и учебного времени;
- формировать стабильные трудовые отношения применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- развивать инфраструктуру техникума, создавая условия трудовому коллективу для всемерного повышения производительности труда, эффективности учебного процесса, улучшения качества проведения занятий, своевременного подведения итогов творческой деятельности педагогов и сотрудников, повышения роли морального и материального поощрения передовых коллективов и сотрудников;
- обеспечивать распространение передового опыта и ценных инициатив сотрудников техникума;
- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность сотрудников, в полной мере используя собрания трудового коллектива, педагогические советы, различные формы общественной самодеятельности; своевременно рассматривать критические замечания преподавателей и других сотрудников техникума и сообщать им о принятых мерах;
- выплачивать в полном объеме заработную плату, в сроки установленные законодательством, своевременно выдавать стипендию обучающимся;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- обеспечивать социальную защиту обучающихся из малоимущих и малообеспеченных семей, детей сирот;
- своевременно принимать меры по восстановлению справедливости в отношении обучающихся конфликтных различных ситуациях;
- исполнять другие обязательства и обязанности, как перед коллективом, так и перед учредителем согласно Устава техникума;

10.3. Администрация осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профессиональным комитетом и Советом техникума.



## 11. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

В техникуме установлена 6-дневная учебная неделя (для преподавателей и обучающихся), и 5-дневная рабочая неделя - для остальных работников (если их деятельность не связана непосредственно с ходом учебного процесса).

11.1. Время начала учебных занятий устанавливается 8-00 часов.

Время начала работы преподавателя начинается за 15 минут до начала, предстоящего урока (занятия).

Рабочее время преподавателя (не считая времени для подготовки к уроку и проверки письменных работ обучающихся) определяется расписанием учебных занятий (в соответствии с годовой нагрузкой), а также планами воспитательной и методической работы техникуме.

Преподавателям предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени, свободного от занятий.

**КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ ВО ВРЕМЯ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ ВХОДИТЬ ПОСТОРОННИМ ЛИЦАМ В АУДИТОРИИ, КАБИНЕТЫ, ЛАБОРАТОРИИ, МАСТЕРСКИЕ, ОТВЛЕКАТЬ ИЛИ ВЫЗЫВАТЬ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И ОБУЧАЮЩИХСЯ С УРОКА. ПРЕРЫВАТЬ ПОД ЛЮБЫМ ПРЕДЛОГОМ ЗАНЯТИЯ В ГРУППАХ (за исключением аварийных ситуаций).**

Вход в учебные аудитории (в том числе и обучающихся, опоздавших на первый час занятий) разрешается только с разрешения преподавателя.

Запрещаются необоснованные хождения по коридорам во время занятий.

**ПРЕПОДАВАТЕЛЬ НЕСЕТ ПОЛНУЮ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ РЕЖИМА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.**

Действие преподавателя, прекращающего занятия в группе досрочно (до звонка) и отпускающего обучающихся с занятий - является нарушением дисциплины.

Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после его окончания его в летний период, преподаватели, в соответствии с утвержденными планами, могут привлекаться директором техникума.

- к участию в педагогических советах;
- к участию в работе методической комиссии и метод объединениях, связанной с вопросами методики преподавания, обсуждения проектов календарных планов, учебных программ и методических разработок;
- на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия, по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний преподавателей;
- к подготовке учебных кабинетов и лабораторий к занятиям; Преподаватели (и другие работники), принимавшие участие в работе



приемной комиссии имеют право на отгулы за неиспользованные дни отпуска (удобное для них время - по личному заявлению).

11.2. Режим работы управленческого персонала, служащих, учебно-вспомогательного персонала техникума, а также график перерыва для отдыха для приема пищи устанавливается администрацией приказом по согласованию с профсоюзным комитетом.

Начало работы для данной категории сотрудников устанавливается 8-00 часов.

Окончание работы - 17-00 часов (перед выходным днем - до 16 часов).

В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

Обеденный перерыв - с 12-00 до 12-48 часов.

Режим работы вахтерам и дежурным общежитий и учебного корпуса устанавливается в соответствии с графиком сменности и учетом общей продолжительности рабочего времени не более 40 часов в неделю.

11.3. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании работы (рабочего дня) - уход (в порядке, установленном в техникуме).

Администрация структурных подразделений обязана обеспечить учет прибытия на работу и ухода с работы работников (непосредственно входящих в структурное подразделение).

11.4. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от выполнения их функциональных обязанностей, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных или иных функций, не относящихся к обеспечению образовательного процесса, не предусмотренных договором работника.
- созывать всякого рода заседания, совещания, собрания по вопросам, не относящимся прямо и непосредственно к образовательному процессу в техникуме.
- самовольно уходить с работы (занятий).

11.5. Режим работы заочного отделения устанавливается по индивидуальному графику приказом директора в соответствии с расписанием установленных лекций и экзаменационных сессий.

11.6. Режим работы в период приемных экзаменов и сессий устанавливается отдельным графиком.

11.7. Работники, исполняющие функции дежурного администратора техникума, в субботные или праздничные дни, имеют право на отгул (в любое удобное для него время).

11.8. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного или иного опьянения, руководитель имеет право отстранить от работы, в соответствии с действующим законодательством.



11.9. В соответствии с действующим законодательством о труде работникам техникума предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом техникума. График отпусков составляется на календарный год до начала нового текущего года и доводится до сведения всех сотрудников.

Начало отпуска преподавателя, как правило, устанавливается с 06 июля.

11.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику техникума (по его заявлению) может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы, который оформляется соответствующими распоряжениями директора в соответствии со ст. 128 ТК. РФ.

## **12. ПООЩЕНИЯ ЗА ТРУД**

Поощрение - это признание заслуг работника перед коллективом техникума путем представления ему льгот, преимуществ, публичного оказания почета, повышения его престижа.

12.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокую эффективность и качество работы, долготелный и добросовестный труд, большой личный вклад в подготовку профессиональных кадров, обеспечение отличных показателей в воспитательной и учебной работе в техникуме, устанавливаются следующие виды поощрений (ст. 191 ТК. РФ.):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию «Лучший по профессии».

12.2. За особые трудовые заслуги работники техникума, представляются в вышестоящие органы к поощрению и награждению орденами и медалями, почетными грамотами, нагрудными значками по присвоению почетных званий и звания лучшего работника по профессии или отрасли.

12.3. Поощрения объявляются до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника техникума.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.



### 13. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

13.1. За неисполнение или надлежащее исполнение по своей вине обязанностей, предусмотренных договором работника, должностной инструкцией, за нарушение работником Устава техникума, Правил внутреннего трудового распорядка.

Администрация может наложить на него дисциплинарное взыскание:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

13.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено, за появление на работе в нетрезвом состоянии в состоянии наркотического или токсического опьянения, а также за прогул.

Для преподавателя прогулом считается срыв запланированных по расписанию учебных занятий.

13.3. За прогул, без уважительных причин администрация вправе применить дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым законодательством.

13.4. До наложения взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Взыскание не может быть наложено без предварительного служебного расследования, его обстоятельств, причин, последствий, личности нарушителя, его предшествующей работы и поведения, тактично, без унижения чести и достоинства работника, всех обстоятельств дела.

Отказ сотрудника дать объяснения не служит препятствием для применения взыскания.

13.5. Взыскание может быть наложено не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске), но не позднее шести месяцев со дня совершения за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

13.6. За один проступок на работника может быть наложено только одно взыскание.

13.7. Приказ (Распоряжение) о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в 3-дневный срок.

13.8. Взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном



законодательством РФ.

13.9. Если в течении двенадцати месяцев дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

13.10. Исключение обучающихся из техникума может быть применено как крайняя мера наказания за систематическое неподчинение преподавателям и администрации техникума, грубое нарушение дисциплины, пропуски без уважительных причин, и как неуспевающего по двум и более дисциплинам. Решение об отчислении обучающегося из техникума выносится педагогическим советом.