

Департамент образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ненецкого автономного округа
«Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова»
(ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова»)

ПРИНЯТЫ
на собрании трудового коллектива
Протокол от 07.09.2021 № 2



УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ О.В. Данилова
Приказ от 07.09.2021 № 139-ОД

Правила внутреннего трудового распорядка работников
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Ненецкого автономного округа «Ненецкий аграрно-экономический
техникум имени В.Г. Волкова»

Нарьян-Мар
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ненецкого автономного округа «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова» (далее – Правила) являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ненецкого автономного округа «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова» (далее – техникум).

1.2. Настоящие Правила имеют целью способствовать сознательному отношению к труду, укреплению трудовой дисциплины, улучшению организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда, улучшению качества учебного процесса, полной реализации главных задач среднего профессионального образовательного учреждения.

1.3. В период действия данных Правил в них могут вноситься различные дополнения и изменения.

1.4. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками техникума.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу в техникум производится на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), законами и иными нормативными правовыми актами, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременного и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие Правила. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Содержание трудового договора, порядок заключения, срок действия, порядок расторжения определяются ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении охраняемой законом тайны, а также иные условия, не ухудшающие положения работника по сравнению с ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

2.2. К педагогической деятельности в техникуме допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Право подписания трудового договора со стороны техникума принадлежит директору техникума. Заместители директора могут пользоваться правом приема на работу на основании приказа об исполнении обязанностей директора.

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (форма СТД-Р), за исключением случаев, когда 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 или специальной подготовки.

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии Трудовым

кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.5. Прием на работу оформляется приказом директора техникума, изданным на основании заявления о приеме на работу и заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ директора о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу администрация техникума обязана:

ознакомить работника с порученной работой, рабочим местом, условиями, режимом, системой и формой оплаты труда и разъяснить его права и обязанности;

ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, должностными обязанностями и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;

проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

заключить договор о полной материальной ответственности при приеме на работу, непосредственно связанную с хранением, обработкой, приемом (отпуском), перевозкой или использованием ценностей.

Ознакомление с Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, направление на медицинское освидетельствование, составление типового бланка трудового договора, оформление приказа о приеме на работу, ознакомление с должностной инструкцией производит кадровый работник; инструктаж на рабочем месте, вводный инструктаж по охране труда, по мерам пожарной безопасности производит специалист по охране труда и технике безопасности.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления трудового договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

На всех работников техникума, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством, если работа в техникуме является для работника основной.

2.6. Работник имеет право осуществлять работу по совместительству – выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового

договора в свободное от основной работы время по месту его основной работы (внутреннее совмещение) и (или) у других работодателей (внешнее совмещение), в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (за исключением работ, в отношении которых нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены санитарно-гигиенические ограничения).

В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совмещением.

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 ТК РФ).

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы – до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и считается постоянным.

2.8. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствия у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.9. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический осмотр (обследование);

при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника;

по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ,

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям и в порядке, предусмотренным ТК РФ.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий Коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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 ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать

работнику трудовую книжку или сведения по форме СТД-Р, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится в порядке, определяемом ст. 81 ТК РФ.

Помимо оснований, предусмотренных трудовым законодательством, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником техникума являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава техникума;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности;
- не избрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора техникума.

При увольнении работник сдает работодателю всю выполненную работу, а также всю документацию, материалы, предоставленные ему для работы.

С приказом директора о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

В день увольнения администрация техникума обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной записью об увольнении или сведения по форме СТД-Р и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах прекращения трудового договора в точном соответствии с формулировками действующего законодательства РФ и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

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 ТК РФ или федеральным законом, сохранялось

3. Основные права, обязанности и ответственность работников

- 3.1. Все работники техникума имеют право на:
- заключение изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
 - предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
 - рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении организацией 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;

обжалование приказов и распоряжений директора в установленном законодательном порядке;

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;

на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.1. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации.

Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.1.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

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

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

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

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

3.1.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, 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. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

3.1.4. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по

подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

3.2. Все работники техникума обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

повышать результативность труда качеством своей работы;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование;

бережно относиться к инструментам, приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемые в пользование работникам;

рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо, воду и другие материальные ресурсы.

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;

немедленно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.3. Обязанности и ответственность педагогических работников.

3.3.1. Педагогические работники обязаны:

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

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

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые

для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3.3.2. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

3.3.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.4. Ответственность всех работников техникума.

Работник техникума обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежит. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

4. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

самостоятельно решать вопросы по руководству деятельностью техникума; без доверенности действовать от имени техникума, в том числе представлять его интересы, заключать договоры, соглашения;

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и другими законами Российской Федерации;

издавать в пределах своих полномочий локальные нормативные акты (приказы, распоряжения), давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками и воспитанниками техникума;

утверждать структуру и штатное расписание техникума, осуществлять прием на работу работников техникума, заключать с ними, изменять и прекращать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;

списывать с баланса техникума в порядке, установленном для бюджетных учреждений морально устаревшее, изношенное и непригодное для дальнейшего использования оборудование, транспортные средства, средства вычислительной техники, инвентарь;

делегировать свои права заместителям или иным работникам техникума, распределять между ними обязанности;

требовать от работников исполнения ими трудовых договоров и правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществлять поощрение работников Техникума, устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам и ставкам, в соответствии с законодательством Российской Федерации

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работника 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 в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

при выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме (расчетными листками) извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате;

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;

знакомит 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 нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

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;

создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы и занятий физической культурой;

своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы учебного заведения, поддерживать и поощрять лучших работников техникума;

принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание);

обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований, инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

обеспечивать исправное содержание помещений, их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование;

обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам техникума;

сообщать преподавателям в конце текущего учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;

способствовать работникам в повышении своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков путем направления их на курсы и тренинги;

способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

Работодатель исполняет свои обязанности с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников Техникума в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность Работодателя.

Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В техникуме устанавливается два вида рабочей недели.

5.2. Для преподавательского состава техникума устанавливается шестидневная рабочая неделя продолжительность ежедневной работы 6 часов при недельной норме не более 36 часов с одним выходным днем (воскресенье).

Преподаватель обязан быть в техникуме за 15 минут до урока, а со звонком в аудитории.

5.3. В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других работ, предусмотренных занимаемой должностью, учебным поручением, графиком учебного процесса, расписанием занятий и индивидуальным планом работы преподавателя в учебном году.

Контроль в части соблюдения учебных занятий и выполнения индивидуальных планов работы преподавателей в учебном году осуществляется заместителем директора по учебной работе.

5.4. Для работников из числа административно-управленческого, вспомогательного персонала техникума устанавливается пятидневная рабочая

неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) при недельной норме для женщин – 36 часов; для мужчин 40 часов.

5.5. Для работников техникума (сторожей, дежурных по общежитию, воспитателей, гардеробщиков), которым по условиям работы не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, применяется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

Учетный период измеряется периодом год и охватывает все рабочее время (в том числе часы работы в выходные и праздничные дни) и время отдыха.

При сменной работе работники должны производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Графики рабочего времени, разработанные с соблюдением требований трудового законодательства Российской Федерации, доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.6. Для работников техникума, работающих по пятидневной рабочей неделе, устанавливается время начала и окончания работы: с 8 часов 00 минут до 16 часов 12 минут – у женщин (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница) и с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут – у мужчин. Обеденный перерыв – 1 час 00 минут (в период с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут).

5.7. Для работников техникума (преподавательский состав), работающих по шестидневной рабочей неделе, устанавливается время начала и окончания работы: с 8 часов 30 минут до 15 часов 30 минут. Обеденный перерыв – 1 час минут (в период с 11 часов 30 минут до 12 часов 30 минут).

На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени (дежурные по общежитию, сторожа и гардеробщицы учебного корпуса).

Время перерыва для отдыха и питания в рабочее время не включается, не оплачивается и используется работником по своему усмотрению.

5.8. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращается на один час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.9. Для отдельных работников техникума трудовыми договорами может устанавливаться иной, индивидуальный, режим работы с соблюдением норм законодательства о труде.

5.10. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

5.11. Администрация техникума организует учет рабочего времени работников и контролирует выполнение работниками Правил внутреннего трудового распорядка. Учет рабочего времени ведется руководителя подразделений техникума. Табеля учета рабочего времени предоставляются в бухгалтерию дважды в месяц (не позднее 20 и 30 числа каждого месяца).

В случае болезни работник в течение рабочего дня обязан поставить в известность непосредственного руководителя о невыходе на работу.

5.12. Привлечение работников к сверхурочным работам производится распоряжением директора с письменного согласия работника в случаях, установленных ТК РФ. В иных случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника с учетом мнения первичной профсоюзной организации техникума.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год. Администрация обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.13. Служебные командировки

По письменному приказу директора техникума работники могут направляться в командировку – для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы на определённый срок.

Командировка оформляется приказом.

При направлении работника в командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка. Расходы работника, связанные с командировкой (проезд, найма жилого помещения, суточные и иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома директора), подлежат возмещению в порядке и размерах, определенных законодательством РФ и иными федеральными законами.

Работникам техникума, в том числе работающим на условиях совместительства, предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам из числа административно-управленческого и вспомогательного персонала ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

Кроме установленных законодательством ежегодных основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых на общих основаниях, лицам, работающим в районах Крайнего Севера, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 24 календарных дня.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

5.14. Работникам в возрасте до восемнадцати лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

Лицам, работающим в техникуме по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

5.15. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых директором техникума не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Ежегодный график отпусков составляется на каждый календарный год с учетом пожелания работников техникума и доводится до их сведения.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть оповещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожелания работника в случае временной нетрудоспособности работника и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Перенос ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год допускается в исключительных случаях, в связи с производственной необходимостью, по соглашению между работником и работодателем. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.16. Работникам техникума из числа преподавательского состава, в том числе работающим на условиях совместительства, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, как правило, в каникулярный период.

5.17. Работникам техникума из числа административного персонала, чья деятельность связана с образовательным процессом, предоставляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Перечень указанных работников и условия предоставления данного отпуска определяется законодательством Российской Федерации.

5.18. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпусков работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительностью которого определяется по соглашению между работником и работодателем исходя из необходимости обеспечения нормальной деятельности техникума и обстоятельств, вызвавших просьбу работника о предоставлении отпуска.

5.20. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы (так называемый форс-мажор), допускается только с предварительного разрешения работодателя либо его представителя (администрации) организации.

Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается правонарушением. В случае повторения правонарушительного отсутствия на рабочем месте применяются дисциплинарные меры взыскания, предусмотренные настоящими правилами.

5.21. Разрешения на оставление работника на рабочем месте могут быть даны, в частности, в следующих случаях:

возникшее неожиданно серьезное событие в семье;

обязательный вызов работника администрацией;
вызов в орган социального обеспечения;
посещение по специальному вызову врача-специалиста;
лабораторные обследования;
регулярное медицинское лечение при наличии предварительного согласия руководства;
экзамены профессионального характера;
досрочный уход в связи с необходимостью отъезда в отпуск по семейным обстоятельствам.

Когда отсутствие на работе в течение 4 часов не подкреплено справкой, при отсутствии случая непреодолимой силы, может быть применена мера взыскания.

5.22. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом старшему по работе, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.23. Запрещается в рабочее время:

отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью (всевозможные слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки);

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

6. Поощрение за успехи в работе

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих обязанности. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники техникума могут быть представлены по решению Совета техникума к награждению государственными наградами и знаками отличия в сфере образования и науки.

6.2. Поощрения объявляются приказом директора. При применении мер морального поощрения учитывается мнение трудового коллектива.

6.3. В трудовую книжку вносятся следующие сведения о награждении (поощрении) за трудовые заслуги:

о награждении государственными наградами, в том числе о присвоении государственных почетных званий, на основании соответствующих указов и иных решений;

о награждении почетными грамотами, присвоении званий и награждений нагрудными знаками, значками, дипломами, почетными грамотами;

о других видах поощрения, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Записи о премиях, предусмотренных системой оплаты труда или выплачиваемых на регулярной основе, в трудовые книжки не вносятся.

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

Виды поощрений: объявление благодарности; выдача премии; награждение ценным подарком; награждение Почетной грамотой; занесение в Книгу почета или на Доску почета.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Все работники техникума обязаны подчиняться директору, его заместителям и непосредственным руководителям.

7.2. Работник обязан выполнять указания и предписания, которые доводятся до его сведения с помощью служебных инструкций или объявлений. Запрещаются любые действия, могущие нарушить нормальный порядок или дисциплину.

К таким действиям относятся:

оставление на длительное время своего рабочего места без сообщения об этом непосредственному начальнику, за исключением исключительных обстоятельств (уход с работы в рабочей ситуации, представляющей непосредственную серьезную опасность для жизни и здоровья работника);

распространение на предприятии изданий, листовок, петиций и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;

привод в техникум посторонних лиц, выполнение личной работы на рабочем месте, вынос приборов, оборудования, мебели, материалов, инструментов без разрешения ответственных должностных лиц;

использование имущества Техникума без разрешения директора;

несоблюдение сроков отпусков, установленных руководителем предприятия;

в случае исчезновения материалов, товаров или предметов, принадлежащие техникуму администрация сохраняет за собой право требовать от работников прохождения проверки переносимых предметов. Предложение пройти проверку должно делаться в присутствии третьих лиц с тем, чтобы не допускать в дальнейшем любого возражения; во всяком случае, проверка должна производиться в условиях, обеспечивающих сохранение конфиденциальности для работников. В случае отказа от прохождения проверки администрация может прибегнуть к помощи административных органов.

7.3. Занятые в учреждении работники, независимо от должностного положения, обязаны:

проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение, взаимную помощь и терпимость;

сохранять вне организации в полной тайне все финансовые, технические или иные операции, о которых им стало известно на работе или в связи с исполнением своих обязанностей, в особенности все, что касается секретов и способов, применяемых в деятельности учреждения.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить предусмотренные действующим законодательством дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным ТК РФ, в случаях неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарные взыскания; прогула, то есть отсутствия на рабочем

месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) Продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены); появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем и в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.5. Дисциплинарные взыскания применяются директором техникума и объявляются приказом.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Руководители структурных подразделений, в которых было допущено совершение дисциплинарного проступка, обязаны представить инспектору по кадрам техникума следующие документы: докладную записку о факте совершения проступка; соответствующие акты; объяснение работника и иные необходимые документы в течение пяти рабочих дней.

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения первичной профсоюзной организации техникума.

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.

7.8. Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда.

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

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

7.12. Работодатель по своей инициативе или ходатайству руководителя или коллектива подразделения может издать приказ о снятии взыскания до истечения года со дня наложения взыскания, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

8. Техника безопасности и производственная санитария

8.1. Работники обязаны соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и подзаконными актами, а также указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда Российской Федерации, предписания органов трудовой инспекции от профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

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

8.3. Работники обязаны поддерживать чистоту и порядок на рабочих местах, в аудиториях, в лабораториях, кабинетах и других помещениях, а также на территории техникума.

8.4. В помещениях и на территории техникума запрещается:
поведение, мешающее проведению учебных занятий;
распитие спиртных напитков, пива и нахождение в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, курение;
засорение территории и помещений техникума.

8.5. Запрещается уносить с собой имущество, предметы или материалы, принадлежащие организации, без получения на то соответствующего разрешения.

8.6. Запрещается приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте.

8.7. Запрещается вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения.

8.8. Каждый работник обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты, имеющиеся в его распоряжении, строго соблюдать специальные распоряжения, отданные на этот счет. В частности, снятие или выведение из строя защитного устройства машин или оборудования считается особенно серьезным проступком.

8.9. Для предупреждения опасности производственного травматизма каждый работник обязан содержать в хорошем состоянии свое рабочее место.

О любой неполадке необходимо немедленно сообщать директору или его заместителю.

8.10. Каждый работник обязан использовать любое выделенное ему имущество по назначению; ему запрещается использовать это имущество в личных целях.

8.11. В случае прекращения действия трудового договора каждое работающее лицо должно перед уходом с учреждения вернуть имущество и документацию, находящиеся в его распоряжении, принадлежащие организации.

8.12. Запрещается оставлять одежду и личные вещи вне раздевалки и мест, предназначенных для их хранения.

8.13. Работник должен сообщать работодателю или его представителю о любой рабочей ситуации, в отношении которой у него есть веская причина

полагать, что она создает непосредственную серьезную опасность для его жизни или здоровья. Работодатель не может требовать от работника возобновления его работы в рабочей ситуации, когда продолжает сохраняться непосредственная серьезная опасность.

О любом телесном повреждении, какой бы степени серьезности оно не было, незамедлительно сообщается директору.

8.14. Предупреждение опасности возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний является обязательным в учреждении. Оно требует, в частности, от каждого работника полного соблюдения всех мероприятий в области техники безопасности и производственной санитарии.

С этой целью должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, действующие в учреждении их невыполнение, влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренные в главе 7 настоящих Правил.

Служебные инструкции содержат предписания всякий раз, как необходимо; они дополняют в случае необходимости указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

Работники должны, кроме того, выполнять все специальные предписания, которые дает им руководящий персонал в отношении выполнения ими своей работы, и в частности, предписания по технике безопасности, которые являются специфическими для выполнения данной работы.

Руководящий персонал организации должен пополнять для подчиненных им лиц информацию с предписаниями по технике безопасности, относящимся к выполненной ими работе, и контролировать выполнение таких предписаний.

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

8.16. Работодатель обязан в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, организовать проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников учреждения.

Медицинские осмотры работников производятся за счет работодателя.

При уклонении работника от прохождения медицинских осмотров или невыполнении им рекомендаций по результатам проведенных обследований работодатель не допускает работника к выполнению им трудовых обязанностей.

8.17. Ответственность за противопожарное состояние и санитарное состояние сооружений и территории техникума несут заместители директора, за учебные кабинеты, заведующие кабинетами.

8.18. Ключи от всех помещений техникума (аудиторий, лабораторий и кабинетов) должны находиться у дежурной учебно-корпуса и дежурных в общежитии и выдаваться с регистрацией в специальном журнале.