

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания профсоюзной
организации ГБПОУ БТНТСУ
от «12» декабря 2024 г. № 5

Председатель:  С.М. Беликова

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ БТНТСУ

Ю.Н. Жерова

« 12 » 2024 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Брянский техникум профессиональных технологий и сферы услуг»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ БТНТСУ регламентируют порядок деятельности, поведение, взаимодействие и взаимоотношения работников техникума с работодателем и между собой в процессе трудовой деятельности.

1.2. Права и обязанности работника и администрации техникума, их взаимодействие определяется законодательством РФ о труде, федеральным законом №273 от 29.12.2012г «Об образовании в РФ», Уставом техникума, Коллективным договором, настоящими Правилами, должностной инструкцией работника, а также конкретизируются и закрепляются в трудовом договоре, заключенным им с техникумом при приеме на работу.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, организацию труда на научной основе, рациональное использование рабочего времени и обеспечение на этой основе повышения производительности труда и качества профессиональной и общеобразовательной подготовки студентов.

1.4. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками техникума.

2. Порядок приёма и увольнения работников техникума

2.1. Работники техникума реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в техникуме.

2.2. При заключении трудового договора работник, поступающий на работу, предъявляет (в соответствии со ст.65 ТК):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.3. К педагогической деятельности в техникуме допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование соответствующего профиля.

2.4. Приказ директора о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (ч.2 ст. 68 ТК). При приеме на работу директор техникума обязан ознакомить работника с действующими в техникуме правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором (ч.3 ст.68 ТК).

2.5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.6. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листа по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в образовательных учреждениях. Личное дело хранится в отделе кадров техникума.

2.7. Согласно ст. 72 Трудового кодекса РФ перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение определенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию допускается только с письменного согласия работника.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель с его согласия переводит на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в техникуме соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 настоящего Кодекса.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение в техникуме на другое рабочее место, в другое структурное подразделение техникума, поручение работы на другом месте, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения определенных условий трудового договора.

2.8. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение сторонами определенных существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТК РФ или иным федеральным законом.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в техникуме работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы — вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 настоящего Кодекса.

2.9. По истечении срока трудового договора он прекращается согласно п.2 ст. 77, ст. 79 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.10. По инициативе работника трудовой договор расторгается в порядке, предусмотренном п. 3 ст. 77, ст.80 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.11. По инициативе администрации трудовой договор расторгается согласно п.4 ст. 77, ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу.

2.13. В день увольнения администрация производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием обстоятельств.

3. Основные обязанности работников техникума

3.1. Все работники техникума обязаны:

- выполнять требования Устава техникума, настоящие Правила, должностные инструкции, приказы директора;
- работать добросовестно в соответствии со штатным расписанием и тарификацией, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации техникума, рационально использовать рабочее время, воздерживаться от действий, которые мешают другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов деятельности;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- обязаны раз в 3 года проходить курсы повышения квалификации по преподаваемым предметам курсам, дисциплинам (модулям), а также по занимаемым должностям;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности (обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации);
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться индивидуальными средствами защиты;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование, инвентарь, учебные пособия в чистоте и порядке;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- своевременно, объективно и аккуратно вести и заполнять установленную рабочую документацию;
- бережно относиться к имуществу техникума;
- вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и вежливыми со студентами и их родителями.

4. Основные обязанности работодателя

4.1. Работодатель обязан:

- организовывать труд педагогических и других работников техникума так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий, графиками учебного процесса;
- обеспечивать безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования и материалов, наличие которых необходимо в работе;
- осуществлять контроль над качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, графиков учебного процесса;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение их производственной деятельности;
- совершенствовать организацию труда, своевременно выдавать заработанную плату и пособия;
- принимать меры по обеспечению трудовой и учебной дисциплины;
- контролировать знание и соблюдение работниками и студентами всех требований и инструкций по охране труда, противопожарной безопасности;

- принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и студентов;
- создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и студентов;
- своевременно предоставлять отпуск работникам техникума в соответствии с ежегодно утверждаемым графиком;
- способствовать систематическому повышению квалификации педагогических работников техникума, создавать необходимые условия для организации стажировок.
- поощрять работников в соответствии с существующим положением о материальном стимулировании.
- применять дисциплинарные меры воздействия в случаях невыполнения работниками своих должностных обязанностей.
- обеспечить выполнение социального медицинского и пенсионного страхования.

4.2. Администрация техникума несет ответственность за жизнь и здоровье работников во время пребывания их в техникуме и участия в мероприятиях, организуемых техникумом. Обо всех случаях травматизма сообщать в Департамент образования и науки Брянской области в установленном порядке.

5. Права работников техникума

5.1. Работники техникума имеют право работать по совместительству в других организациях и учреждениях в свободное от работы время, но не в ущерб основной работе.

5.2. Административные и педагогические работники техникума добровольно проходят аттестацию раз в пять лет согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

6. Рабочее время и его использование

6.1. Рабочее время (время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени) для работников определяется настоящими Правилами и условиями трудового договора.

Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, а также вызывать или снимать работников с работы для выполнения поручений, не касающихся их трудовых обязанностей.

6.2. Для руководящих работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю; для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается приказом директора ГБПОУ БТСТСУ и не может превышать 1440 часов в учебном году.

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 должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, мониторинговая работа, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий с обучающимися»

Работники техникума обязаны посещать мероприятия, проводимые администрацией техникума в соответствии с планом работы техникума (производственные совещания, собрания, семинары и т.п.)

6.3. Для руководящих работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными, для педагогических работников, поваров, кухонных работников установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

6.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.5. Начало рабочего времени и его окончание устанавливается: при шестидневной 40-часовой рабочей неделе - с 8-30 час. до 16-00 час. при пятидневной 40-часовой рабочей неделе - с 8-30 час. до 17-00 при шестидневной 36-часовой рабочей неделе - с 8-30 час. до 15-00 час. при пятидневной 36-часовой рабочей неделе - с 8-30 час. до 16-15 час. Последний день перед выходным сокращается на один час.

Когда по условиям работы в техникуме при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период – месяц. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

6.6. В случае неявки на работу по болезни, работник обязан известить администрацию как можно раньше, а в первый день выхода на работу – представить листок временной нетрудоспособности.

7. Поощрение за успехи в работе

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании студентов, новаторство в труде и другие достижения в работе устанавливаются следующие меры поощрения для работников техникума (ст.191 ТК):

- объявление благодарности;
- выдача премии в соответствии с существующим Положением о материальном стимулировании педагогического труда;
- награждение ценным подарком.

7.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в высшие руководящие органы к поощрениям, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами и к присвоению почетных званий по данной профессии (специальности).

7.3. Поощрения объявляются приказом по техникуму и заносятся в трудовую книжку в соответствии с правилами их ведения.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

8.2. В соответствии со ст. 192 ТК РФ за нарушение трудовой дисциплины работодателем применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. До применения взыскания нарушитель трудовой дисциплины обязан представить объяснение в письменной форме, в случае отказа от письменного объяснения, составляется акт. Отказ от дачи письменного либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

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

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

Взыскания объявляются приказом работодател по техникуму. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины и мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

8.5. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока взыскания.

8.6. Работодатель вправе снять взыскание досрочно по ходатайству Совета техникума и профсоюзной организации, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.7. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава техникума;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, согласно ст. 336 ТК РФ.

9. Содержание и организация учебно-образовательного процесса

9.1. Преподавание в ГБПОУ БТПТСУ ведется на русском языке и на основе федерального государственного образовательного стандарта.

9.2. Студенты техникума приобретают профессиональное образование, необходимую рабочую квалификацию, получают подготовку к общественно-полезному, производительному труду.

9.3. Техникум обеспечивает высокое качество профессиональной и общеобразовательной подготовки будущих рабочих и специалистов, совершенствование материально-технической базы обучения.

9.4. Техникум прививает студентам уважение к собственному дому, семье, учебному заведению, своим товарищам, национальной культуре,

нравственности, патриотизму, избранной профессии и специальности, сотрудничеству и взаимопониманию с людьми, с различными группами людей.