

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Григорополисский сельскохозяйственный техникум
имени атамана М.И. Платова»



***ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА***

2019 г.

Рассмотрено и одобрено
на заседании Педагогического
совета техникума

Секретарь И.И.Хоменко
Протокол № 52 от 14.02.2019 г.

Утверждаю:
Директор ГБПОУ ГСХТ имени
атамана М.И.Платова

СГ Козел
Приказ № 33/ОД-пр от 14.02.2019 г.



Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета О.Г.Исраелян

Правила внутреннего трудового распорядка

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) распространяются на всех штатных работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Григорополисский сельскохозяйственный техникум имени атамана М.И. Платова» (далее — техникум).
- 1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом техникума.
- 1.3. Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и сотрудников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
- 1.4. Настоящие Правила имеют своей целью регулирование трудовых отношений в техникуме, установление оптимального трудового распорядка, улучшение организации труда, укрепление трудовой дисциплины.

Раздел 2. ПРИЕМ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Всеобщая декларация прав человека, Конституция Российской Федерации гарантирует право человека на труд, который он свободно выбирает или на который он свободно соглашается.
- 2.2. Прием новых сотрудников на вакантные места в штатном расписании техникума осуществляется на основании изучения профессиональных и личных качеств претендентов, их документов.
- 2.3. При приеме на работу кандидат на вакантную должность обязан предоставить в отдел кадров следующие документы:
 - Трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
 - Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - Военный билет (приписное свидетельство) для военнообязанных;
 - Диплом (аттестат, удостоверение) о полученном образовании или профессиональной подготовке, о квалификации или наличии специальных знаний;

- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Справку о наличии (отсутствии) судимости.

К трудовой деятельности в образовательном учреждении 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 оскорблений), 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, за исключением случаев, предусмотренных в абзаце седьмом настоящего пункта;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;
- признанные недееспособными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

2.4. При приеме на работу кандидат заполняет также заявление, которое визируется директором техникума.

2.5. Для оформления различных льгот по налогам, дотациям и т.п. ветераны боевых действий на территориях других государств, родители несовершеннолетних детей предоставляют в бухгалтерию соответствующие справки и удостоверения.

- 2.6. При поступлении на работу, связанную с материальной ответственностью, работодатель имеет право затребовать от кандидата предоставления письменной характеристики с предыдущего места работы.
- 2.7. Прием на работу оформляется приказом директора техникума на основании письменного трудового договора (эффективного контракта). Приказ объявляется работнику под роспись.
- 2.8. Фактическим допущением к работе считается заключение трудового договора (эффективного контракта), независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.
- 2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу на сотрудников, поступивших на работу впервые, в отделе кадров в недельный срок заполняется новая трудовая книжка, а сотрудникам, имеющим трудовую книжку, делается запись о приеме на работу. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.
- 2.10. Трудовые книжки работников хранятся в техникуме.
- 2.11. На каждого работника техникума заводится личное дело, состоящее из приказа о приеме на работу, документов, предъявляемых при приеме на работу. Здесь же хранится один экземпляр трудового договора (эффективного контракта). Личное дело работника хранится в техникуме, в том числе и после увольнения, в течение 75 лет.
- 2.12. При приеме на работу в техникум работник должен быть ознакомлен (под роспись) с уставом техникума, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности и другими нормативно-правовыми актами техникума, соблюдение которых для него обязательно (делается запись в трудовом договоре).
- 2.13. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, с отражением всех существенных условий труда работника.
- 2.14. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более 6 месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Раздел 3. ВРЕМЯ ТРУДА И ОТДЫХА

Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается Федеральным законом Российской Федерации.

3.1. В техникуме действует:

1) пятидневная 36-часовая рабочая неделя, с двумя выходными днями — суббота, воскресенье:

- для педагогических работников (преподавателей, мастеров производственного обучения):

понедельник — пятница: с 7.40 ч. до 16.00 ч., перерыв на обед с 12.00 ч. до 13.00 ч.

- для работников учебно-вспомогательного подразделения, административно-управленческого подразделения, административно-хозяйственной части (женщин):

понедельник — пятница: с 7.50 ч. до 16.00 ч., перерыв на обед с 12.00 ч. до 12.50 ч.

2) пятидневная 40-часовая рабочая неделя, с двумя выходными днями — суббота, воскресенье:

- для работников административно-хозяйственной части (мужчин):
понедельник — пятница: с 8.00 ч. до 17.00 ч., перерыв на обед с 12.00 ч. до 13.00 ч.

Ежедневно в 7.40 часов в целях рационального использования рабочего времени и трудовых ресурсов, педагогические работники собираются в методических кабинетах для планирования рабочего дня.

Общая продолжительность рабочей недели при нормальных условиях труда составляет 36 часов для женщин, 40 часов для мужчин, кроме работников-мужчин из числа преподавательского состава и специалистов.

3.2. Ежегодный отпуск предоставляется сотрудникам в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в конце предыдущего года. Перенос графиков отпусков допускается в исключительных случаях на основании заявления сотрудника с разрешения администрации без ущерба для нормального ритма рабочего процесса.

3.3. Продолжительность основного отпуска составляет 28 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

3.4. По согласованию с администрацией (оформленному приказом), сотруднику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам.

3.5. Контроль за соблюдением регламента рабочего дня возлагается на администрацию.

Раздел 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель обязан:

- Правильно организовывать труд сотрудников для обеспечения эффективного развития техникума.
- Создать условия роста производительности труда сотрудников.
- Обеспечивать трудовую и производственную дисциплину в коллективе, выполнение настоящих Правил.
- Соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, обеспечивать надлежащее техническое оснащение рабочих мест.
- Обеспечивать условия для повышения квалификации сотрудников.
- Постоянно совершенствовать организацию оплаты труда сотрудников.
- Выдавать заработную плату два раза в месяц: 10 и 25 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днём заработка плата выдается накануне этого дня.
- Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.2. Работодатель имеет право:

- Управлять сотрудниками в пределах действующего законодательства и предоставленных полномочий.
- Заключать и расторгать трудовые договоры (эффективные контракты) с сотрудниками в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- Давать указания, распоряжения, сотрудникам.

- Оценивать работу сотрудников, проводить периодическую аттестацию персонала.
 - Поощрять сотрудников за добросовестный эффективный труд, в порядке, установленном разделом 7 настоящих Правил.
 - Привлекать сотрудников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- 4.3. Работодатель, как юридическое лицо, несет ответственность перед работниками:
- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
 - за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
 - незаконное отстранение работника от работы;
 - незаконное увольнение работника или перевод его на другую работу;
 - за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
 - за причинение ущерба имуществу работника, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

5.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором (эффективным контрактом);
- 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, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда, специальной оценке условий труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении техникумом в формах, предусмотренных законодательством и уставом техникума;

- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по другим основаниям, предусмотренным настоящим коллективным договором, его положениями.

5.2. Педагогические работники техникума имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания;
- повышать свою квалификацию;
- проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет;
- на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

5.3. Работник обязан:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (эффективным контрактом);
- соблюдать устав техникума и настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу техникума и других работников;
- незамедлительно сообщать директору техникума о возникновении ситуации, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества техникума;
- поддерживать дисциплину в техникуме на основе уважения человеческого достоинства воспитанников без применения методов физического и психического насилия;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

5.3. Работникам техникума в период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы, работы кружков и секций;
- отменять, удлинять или сокращать время своей работы;
- курить в помещении и на территории техникума.

5.4. Ответственность работников:

- работник несет материальную ответственность за причиненный техникуму прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества техникума

или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в техникуме, если техникум несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для техникума произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества (ст.238 ТК РФ).

- за причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка (ст.241 ТК РФ). Материальная ответственность в полном размере возмещения ущерба возлагается на работника в следующих случаях (ст.243 ТК РФ):

- когда в соответствии с законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.
- нахождение в нетрезвом виде, в состоянии наркотического или иного токсического опьянения на территории техникума влечет за собой увольнение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Работники техникума привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном разделом 7 настоящих Правил.

Раздел 6. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучших по профессии, а также премированием на основании Положения об оплате труда.

Раздел 7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

7.1. Все работники техникума обязаны подчиняться директору и его представителям, которые наделены такими полномочиями, выполнять их указания связанные с трудовой деятельностью.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину.

7.3. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие техникуму, без получения на то соответствующего разрешения.

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

- вывешивать объявления вне отдельных для этого мест без соответствующего разрешения.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работников по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) строгий выговор;
- 4) увольнение по соответствующим основаниям.

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

7.6. Применение дисциплинарных взысканий, снятие взысканий, привлечение к дисциплинарной ответственности директора техникума, его заместителей по требованию профсоюзного комитета производится в соответствии с трудовым законодательством РФ и другими Федеральными законами.

Раздел 8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРАКТА)

8.1. Увольнение работников производится только в соответствии с действующим Законодательством по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

8.2. Увольнение сотрудников оформляется приказом с объявлением его сотруднику под роспись.

8.3. Не зависимо от причин прекращения трудового договора администрация техникума обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи послужившей основанием прекращения трудового договора (эффективного контракта);

- выдать работнику в день увольнения правильно оформленную трудовую книжку;

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

8.4. День увольнения считается последний день работы. Записи о причинах увольнения в трудовой книжке должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства Российской Федерации.

8.5. Для полного расчета до дня увольнения сотрудник обязан сдать числящиеся за ним материальные ценности, оборудование.

8.6. При получении трудовой книжки в связи с увольнением, работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

Раздел 9. ОХРАНА ТРУДА

9.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, предусмотренные

действующим законодательством и иными нормативными актами, а также выполнять предписания соответствующих органов.

9.2. Все работники техникума, включая директора, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

9.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работники должны строго выполнять общие и специальные предписания по охране труда и технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующих для техникума; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных настоящими Правилами.

9.4. Директор, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективному договору и соглашениям, либо препятствующий деятельности соответствующих органов, профсоюзного комитета, привлекается к административной, дисциплинарной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и ее субъектов.

Составил юрисконсульт

М.В.Шинкоренко

Согласовано:

Директор

С.Г.Козел

Заместитель директора по
учебной работе

Н.А.Чикильдина

Заместитель директора по общим
вопросам и связям с общественностью

В.В.Ляпин

Заместитель директора по
учебно-производственной работе

А.Н.Мельников

Заместитель директора по
учебно-воспитательной работе

Н.Б.Цыкалова

Главный бухгалтер

О.В.Вавилук