

I. Общие положения

1. Правила внутреннего распорядка Государственного профессионального образовательного учреждения «Донецкий техникум промышленной автоматики» (далее техникум) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом, Законом «Об образовании», Уставом техникума и другими документами, регламентирующими деятельность учебных заведений среднего профессионального образования, определяют трудовой и учебный процесс, порядок приема и увольнения работников, их основные права и обязанности, режим работы и учебы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы жизнедеятельности техникума.

2. Техникум готовит специалистов по специальностям образовательно-квалификационного уровня – специалист среднего звена.

3. Правила внутреннего распорядка (далее – Правила) распространяются на всех работников, которые находятся в трудовых и правовых взаимоотношениях с техникумом.

4. Настоящие Правила для работников вступают в силу с момента их утверждения директором техникума с учетом мнения профсоюзного комитета и действуют до принятия их новой редакции.

5. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором и иными руководителями техникума в пределах предоставленных им прав, предусмотренных действующим законодательством.

II. Порядок приема и увольнения работников

6. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора.

7. При приеме на работу руководитель структурного подразделения, в которое принимается работник, обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, также работник проходит вводный инструктаж по охране труда и правилам пожарной безопасности.

8. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора. С приказом о прекращении трудового договора работник знакомится под роспись.

9. При увольнении, в день прекращения трудового договора, работнику выдается трудовая книжка и производится расчет. По письменному заявлению работника ему выдаются заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

10. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора производится в соответствии с установленными законодательством формулировками и со ссылкой на соответствующую статью КЗоТ.

11. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, её выдают не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

III. Основные права и обязанности работников

12. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законами ДНР;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным локальными нормативными актами по безопасности труда и 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих и праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- участие в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной и производственной деятельности образовательного заведения и его структурных подразделений;
- бесплатное пользование информационными фондами, услугами учебных, социально-бытовых и других подразделений, в соответствии с Уставом техникума и коллективным договором;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законами ДНР;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
- выбор методов и средств обучения, наиболее отвечающих индивидуальным особенностям и обеспечивающих высокое качество учебного процесса;

13. Работник обязан добросовестно выполнять свои обязанности, возложенные на него трудовым договором:

- соблюдать настоящие Правила, Устав техникума и иные локальные и нормативные акты, решения органов управления образовательного учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и технике безопасности;
- поддерживать порядок и дисциплину в учебных аудиториях, лабораториях и других помещениях техникума;

- своевременно ставить в известность администрацию о невозможности, по уважительным причинам, выполнять возложенные на него обязанности;

- бережно относиться к имуществу техникума и требовать этого от студентов;

- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

14. Педагогический работник, кроме того, обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность учебно-воспитательного процесса, развивать у студентов самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;

- принимать активное участие в методической работе, совершенствовании учебного процесса, поиске новых более эффективных форм и методов обучения студентов и применять в обучении современные технологии и технические средства обучения;

- формировать у студентов профессиональные качества по избранному направлению подготовки;

- осуществлять воспитание студентов, как в процессе обучения, так и при проведении воспитательных, культурно-массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием и образовательным учреждением;

- выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу студентов;

- уважать личное достоинство студентов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, оказывать им помощь в организации самостоятельной работы, постоянно повышать уровень и качество получаемых студентами профессиональных знаний;

- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, регулярно, не реже одного раза в пять лет, проходить установленные законом формы повышения квалификации;

IV. Основные права и обязанности техникума

15. Техникум в лице директора и иных органов управления, должностных лиц, вправе:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством ДНР;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры, соглашения;

- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу техникума и соблюдения настоящих Правил;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством ДНР и настоящими Правилами.

Техникум в лице его органов управления 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 труда и условия, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, предусмотренные коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор и соглашения в порядке, установленном законодательством ДНР;

- предоставлять представителям профсоюзных органов и обучающихся полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля их выполнения;

- знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства;

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

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законами ДНР;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

16. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с действующим законодательством.

17. Расторжение трудового договора, после причинения ущерба, не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной законами.

V. Рабочее время и его использование

18. Для работников техникума установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Режим работы в техникуме установлен:

- начало работы в 8-00;
- перерыв на обед с 12-00 до 13-00;
- окончание работы в 17-00.

Начало и конец учебных занятий для студентов планируется на каждый год по соглашению с профсоюзным комитетом.

19. Рабочее время преподавателей техникума, в соответствии с Положением про организацию учебного процесса, определяется объемом их учебной, методической и организационной работы, которую преподаватель обязан вести соответственно установленной ему годовой нагрузке и утвержденных планов методической и организационной работы.

20. Рабочее время преподавателей с полным объемом обязанностей составляет не больше 1548 часов на одну ставку на учебный год при средне-недельной продолжительности 36 часов с учетом времени на отпуск и праздничные дни.

21. В объем учебной работы преподавателя входит (из учета 720 часов на учебный год на ставку):

- чтение лекций, проведение лабораторных, практических, семинарских, индивидуальных занятий, приём зачетов и экзаменов;
- руководство и контроль выполнения курсовых и дипломных проектов, учебной и производственной практики студентов, консультации.

22. Виды учебных занятий, которые входят в обязательный объем учебной нагрузки преподавателя, устанавливаются предметной или цикловой комиссиями. Преподаватель обязан придерживаться установленного ему графика рабочего времени.

23. Нормы продолжительности рабочего времени не могут превышать 40 часов в неделю. Нормы продолжительности рабочего времени в течение недели, являются точкой отсчета при расчете баланса рабочего времени на другой период - месяц, квартал, год.

24. При отсутствии преподавателя или другого работника техникума, директор (заместитель) обязан срочно принять меры по поводу его замены другим преподавателем или работником.

25. Сверхурочная работа и работа в выходные и праздничные дни, как правило, не допускается.

26. Директор техникума может привлекать педагогических работников к дежурству в заведении. График дежурства и его продолжительность утверждает директор техникума с согласия профсоюзного комитета.

27. Во время каникул, которые не совпадают с очередным отпуском, директор техникума привлекает педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, которое не превышает их учебную нагрузку до начала каникул.

28. Педагогическим работникам запрещается:

- а) изменять на свое усмотрение расписание занятий и график работы;
- б) продолжать или сокращать продолжительность занятий и перерыв между ними;
- в) перепоручать выполнение трудовых обязанностей.

29. Запрещается в рабочее время:

а) отвлекать педагогических сотрудников от их непосредственных обязанностей для участия в разных хозяйственных работах, действиях, не связанных с учебным процессом.

б) отвлечение сотрудников техникума от исполнения профессиональных обязанностей, а также студентов за счет учебного процесса, на работы и выполнение действий, не связанных с процессом обучения, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством.

VI. Поощрения за успехи в работе

30. К работникам, за добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, за особые заслуги в учебно-воспитательном процессе, применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение Почетной грамотой.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

31. За нарушение трудовой дисциплины, выразившееся в неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей по должности, определенной трудовым договором, а также за нарушения Устава техникума, Правил внутреннего распорядка, инструкций по охране труда и других документов, определяющих внутренний порядок в техникуме, к нему применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

32. За совершение дисциплинарного проступка работник может быть уволен по основаниям, предусмотренным КЗоТ в случаях:

- 1) неоднократного неисполнения работником, без уважительных причин, трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин, в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

б) появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) совершения по месту работы хищения чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или

постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

г) установленного комиссией по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

3) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

4) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка несовместимого с продолжением данной работы и совершенного работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

33. Помимо оснований, предусмотренных законами ДНР, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава техникума;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания связанных с физическим или психическим насилием над личностью студента.

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

35. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, отделом кадров под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ оформляется актом.

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

37. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеют право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или соответствующего профсоюзного органа работников.

VIII. Обеспечение порядка в техникуме

38. Ответственность за порядок и благоустройство в помещениях техникума (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещения и пр.) несут заместитель директора по административно-хозяйственной работе, а также руководитель соответствующего структурного подразделения.

39. Пребывание в техникуме разрешается:

- в рабочие дни с 7 час. 30 мин. до 20 час. 00 мин.;

- в субботу с 7 час. 30 мин. до 20 час. 00 мин.

В выходные и праздничные дни нахождение в техникуме допускается по разрешению администрации техникума.

40. По окончании работы все помещения закрываются. Ключи от учебных помещений для хранения сдаются в диспетчерскую техникума.

41. На территории техникума запрещается:

а) курение, кроме мест специально отведенных и оборудованных для курения;

б) появление в техникуме в нетрезвом виде, в состоянии наркотического или токсического опьянения;

в) пользоваться во время занятий мобильными телефонами;

г) проводить видео или фотосъемку, аудиозапись на занятиях без разрешения преподавателя или администрации техникума.

42. Администрация техникума обязана обеспечить охрану техникума, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных, бытовых зданиях и помещениях.

43. Ответственность за сохранность имущества, за противопожарное и санитарное состояние зданий и помещений возлагается в соответствии с должностными инструкциями на руководителей структурных подразделений, а также возлагается приказом директора на соответствующих должностных лиц.

IX. Заключительные положения

44. За нарушение настоящих Правил, нанесенный материальный ущерб, виновные лица несут административную, дисциплинарную и материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством ДНР.

45. Общественные объединения и организации работников и студентов осуществляют свою деятельность в техникуме на основе действующего законодательства и договора, соглашения между ними и администрацией.

46. Настоящие Правила размещаются на сайте техникума.