

**Правила внутреннего трудового распорядка работников
Государственного профессионального образовательного учреждения
 «Читинское торгово-кулинарное училище»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила или ПВТР) регламентируют порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а так же иные вопросы регулирования трудовых отношений в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Читинское торгово-кулинарное училище» (далее – ГПОУ «ЧТКУ»).

1.2. Данные правила составлены в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации:

- Конституцией Российской Федерации;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденном приказом Минобрнауки РФ от 14.июня 2013г. №464;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемых в трудовом договоре», рег. № 36204 (с изм. и дополнениями от 29.06.2016г.); - приказом Министерства образования и науки РФ№536 от 11.05.2016г. (рег. № 42388) «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

 - Федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС) СПО по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- Устава ГПОУ «ЧТКУ» и др. нормативными локальными актами.

1.3. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников училища.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента их утверждения директором ГПОУ «ЧТКУ» с учетом мнения профсоюзного комитета работников.

1.5. Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия., и оформляются дополнительным приказом.

1.6. Порядок учета работодателем мнения выборного профсоюзного органа работников ГПОУ «ЧТКУ» по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам, предусмотренным статьями 99, 103, 105, 113, 123, 135, 136, 144, 162, 180, 301 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) устанавливается ст. 372 ТК РФ.

1.7. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает ГПОУ «ЧТКУ» в лице директора и иных руководителей, уполномоченных представлять учреждение в соответствии с Уставом, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами и распоряжениями директора.

1.8. В число работников (сотрудников) ГПОУ «ЧТКУ», на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в учреждении по трудовому договору и занимающие должности педагогического, административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала, службы административно-хозяйственного и технического обеспечения, а также заключившие с организацией гражданско-правовой договор. Согласно ст. 22 Трудового кодекса РФ работодатель обязан знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

1.9. Правила едины и обязательны к исполнению для всех служб, структур, подразделений, входящих в состав ГПОУ «ЧТКУ».

1.10. Положения Правил, ухудшающие положение работников в сравнении с действующим законодательством, Уставом и коллективным договором ГПОУ «ЧТКУ», недействительны с момента установления и применению не подлежат.

1.11. Вопросы, связанные с применением правил, решаются директором и иными руководителями ГПОУ «ЧТКУ», с учетом мнения выборных профсоюзных органов работников либо по согласованию с ними.

1.12. При приёме на работу работодатель обязан познакомить работника с настоящими Правилами.

1. **Порядок приема и увольнения работников ГПОУ «ЧТКУ»**

2.1. Работники ГПОУ «ЧТКУ» реализуют право на труд путем заключения трудового договора, составленного в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передаётся работнику, другой хранится у работодателя.

 Согласно ст. 72 ТК РФ изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора. Документ, которым стороны оформляют изменение определенных сторонами условий трудового договора, именуется соглашением об изменении определенных сторонами условий трудового договора (дополнительное соглашение). Такое соглашение является неотъемлемой частью трудового договора и составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

2.2. Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя) считается заключением трудового договора (основанием возникновения трудового правоотношения), независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае работодатель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе (ст. 16, 61, 67 ТК РФ)

2.3. Работник ГПОУ «ЧТКУ», заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.

2.4. Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный трудовым договором, заключенный с ним трудовой договор аннулируется. Факт аннулирования договора оформляется приказом директора.

2.5. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан в трехдневный срок сообщить причину отказа в письменной форме.

2.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ. В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание. Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания. Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или по соглашению сторон, не допускается. Увольнение работника по результатам испытания может быть обжаловано в судебном порядке по мотивам нарушения правил его применения, а также по существу.

2.7. Лица, поступающие на работу в ГПОУ «ЧТКУ» обязаны предоставить санитарную книжку с отметкой о допуске к работе.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- в случае ведения электронной трудовой книжки предоставляет форму СТД-Р и пишет заявление на ведение трудовой книжки в электронном виде;

- при наличии инвалидности, обязан предоставить соответствующие документы;

- 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 и (или) 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

 - справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за употребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- разрешение на временное проживание в целях получения образования (для иностранных граждан), а также медицинскую книжку.

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

2.10. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.11 В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку, либо электронную трудовую книжку.

2.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем. Трудовые книжки работников хранятся в училище.

2.10. Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

2.11. На основании статьи 68 ТК РФ прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать приказ на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с ПВТР, Кодексом профессиональной этики, Уставом ГПОУ «ЧТКУ», коллективным договором (при наличии)и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.13 При оформлении трудовых правоотношений с работниками применяются типовые формы распорядительных документов по кадровому составу, учвержденные законодательством РФ.

2.14. Инспектор отдела кадров обязан спустя 5дней после заключения трудового договорв, сделать запись в трудовой книжке работника, и предоставить сведения в СФР не позднее следующего дня со дня приема на работу.

2.15 На каждого работника ГПОУ «ЧТКУ» ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров (форма Т-2), копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, документов, предъявляемых при приеме на работу, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.16. Личное дело работника хранится в ГПОУ «ЧТКУ», в том числе и после увольнения, в течение 75 лет.

2.17. Инспектор отдела кадров обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

2.18. Инженер по охране труда обязан:

- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

2.19. ГПОУ «ЧТКУ» вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст. 57, 58, 59 ТК РФ.

2.20. К педагогической деятельности в ГПОУ «ЧТКУ» допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца, а также отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

2.21. 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, связанные с невозможностью осуществления педагогической деятельности - наличие заболевания, предусмотренного перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, который осуществляет функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.22. Педагогические работники и сотрудники ГПОУ «ЧТКУ» обязаны проходить медицинские обследования согласно установленным нормам и правилам, а также психиатрическое освидетельствование согласно Приказа Минздрава от 20.05.2022 № 342.

2.23. Работники ГПОУ «ЧТКУ» выполняют свои обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.

2.24. Работникам ГПОУ «ЧТКУ» разрешается работа по внутреннему совместительству в установленном законодательством порядке.

2.25. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ (ст. 77, 81, 83 ТК РФ). При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в ст. 77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 настоящей статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.

2.26.Трудовой договор может быть в любое время, расторгнут по соглашению сторон трудового договора. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию ГПОУ «ЧТКУ» в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения администрацией заявления работника об увольнении.

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

2.28. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, кроме дня увольнения.. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.29. В день увольнения администрация ГПОУ «ЧТКУ» производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежащим образом оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт Трудового кодекса Российской Федерации. Днем увольнения считается последний день работы.

2.30. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.31. При ведении электронной трудовой книжки работнику выдается справка формы СТД-Р.

2.32.В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, отдел кадров ГПОУ «ЧТКУ» направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления училище освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.33. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя ГПОУ «ЧТКУ» производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета училища, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Увольнение оформляется со ссылкой на статью 81 ТК РФ. Увольнение работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ. Расторжение трудового договора с работниками ГПОУ «ЧТКУ» оформляется со ссылкой на соответствующие специальные нормы ТК РФ и иных законов РФ.

2.34. Педагогические работники могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ГПОУ «ЧТКУ», Правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса профессиональной этики педагогических работников ГПОУ «ЧТКУ»;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося.;

- по решению аттестационной комиссии, установившей несоответствие работника занимаемой должности, при соблюдении всех процедур и требований к аттестации работника, в случае если нет возможности перевода его на другую должность.

2.35. Увольнение работников из числа педагогического состава по инициативе работодателя в связи с сокращением штата или численности контингента допускается после окончания учебного года.

2.36. При увольнении работников по указанным выше основаниям в приказе и в трудовой книжке делается ссылка на соответствующий пункт ст.81ТК РФ.

1. **Основные права и обязанности работников ГПОУ «ЧТКУ»**

***Основные права:***

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени, согласно действующему законодательству и нормативно-правовым документам РФ и Забайкальского края;

- 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, нормативными актами Забайкальского края;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

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

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

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами и данными правилами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда и коллективным договором (при наличии);

- 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 для отдельных 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;

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

- участие в деятельности ГПОУ «ЧТКУ», предусмотренной Уставом и коллективным договором (при наличии);

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Помимо указанных выше полномочий, педагогические работники ГПОУ «ЧТКУ» имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, творческой и производственной деятельности ГПОУ «ЧТКУ»и его структурных подразделений;

- пользоваться бесплатно в соответствии с Уставом ГПОУ «ЧТКУ» информационными, библиотечными фондами и методическими ресурсами;

- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации ГПОУ «ЧТКУ» в порядке, установленном законодательством РФ;

- на стимулирование, материальное и моральное вознаграждение за добросовестное выполнение своих должностных обязанностей.

3.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность (при отсутствии выявленных нарушений);

- 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, отдельной учебной дисциплины, МДК, профессионального 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 и иными нормативно-правовыми актами;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, 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;

***Обязанности работников***:

3.4. Педагогические работники обязаны:

- строго соблюдать должностные инструкции(при наличии);

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей в соответствии с утвержденной образовательной программой ГПОУ «ЧТКУ»;

- 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;

- систематически повышать свой профессиональный уровень, участвовать в работе педагогического совета, инструкционно-методических совещаниях, обучающих семинаров, методических комиссиях, проводить открытые мероприятия, с целью распространения собственного педагогического опыта, посещать занятия своих коллег, с целью изучения педагогического опыта;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании и иными нормативно-правовыми и локальными актами ГПОУ «ЧТКУ»;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению ГПОУ «ЧТКУ»;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, санитарно-гигиенического образования;

- соблюдать Устав ГПОУ «ЧТКУ», Правила внутреннего трудового распорядка, и иные нормативно-правовые и локальные акты и распорядительные документы;

- разрабатывать и вести необходимую для обеспечения учебных занятий и выполнения ФГОС СПО учебно-методическую документацию, обновляя ее, согласно «Положению ГПОУ «ЧТКУ» о внесении изменений и дополнений в ППКРС по профессиям»;

- обеспечивать высокую эффективность образовательной деятельности, на основе использования всех механизмов повышения качества, руководить научно-исследовательской работой обучающихся;

- вести учет успеваемости и посещаемости обучающихся, своевременно принимать меры к обучающимися, систематически пропускающим учебные занятия, используя технологии индивидуализированного обучения, консультационную работу;

- своевременно составлять (корректировать) календарно-тематические планы по преподаваемым дисциплинам, МДК;

- качественно составлять и своевременно сдавать установленную учетно-отчетную документацию, утвержденную ГПОУ «ЧТКУ»;

- организовывать и контролировать внеаудиторную самостоятельную работу (ВСР) обучающихся, разрабатывать методические рекомендации для обучающихся по выполнению ВСР;

- вести профориентационную работу с учащимися СОШ;

- строго выполнять учебный план, календарный учебный график, расписание занятий, по распоряжению администрации заменять отсутствующих преподавателей;

- все сотрудники обязаны способствовать совершению и развитию училища, в том числе его материально-хозяйственной базы, сохранению имущества и повышению статуса училища;

- участвовать (при возможности) во внебюджетной деятельности, которая способствует развитию финансово-хозяйственного уровня училища.

- участвовать в Проектах и Программах развития образовательного учреждения;

- обмениваться опытом работы с преподавателями других учебных заведений;

- выявлять причины неуспеваемости обучающихся, оказывать им действенную помощь;

- соблюдать дрескод и опрятный внешний вид;

- выполнять устные и письменные распоряжения и указания руководства – директора, заместителей и начальников структурных подразделений.

3.5. Все работники ГПОУ «ЧТКУ» обязаны:

- выполнять установленные нормы труда;

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации, соблюдать настоящие Правила, Устав, коллективный договор и иные локальные нормативные акты ГПОУ «ЧТКУ»;

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

- беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, общежития, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы; в случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ГПОУ «ЧТКУ»;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих образовательный процесс и нормальную работу ГПОУ «ЧТКУ», немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям ГПОУ «ЧТКУ».

- соблюдать дрескод и опрятный внешний вид;

- выполнять устные и письменные распоряжения и указания руководства – директора, заместителей и начальников структурных подразделений.

3.6. Педагогическим работникам запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения студентов 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;

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, график проведения контрольных работ, ЛПЗ, консультаций, занятий кружка;

- изменять продолжительность учебных занятий и перемен;

- отвлекаться во время учебных занятий по личным вопросам, вести разговоры по телефону.

3.7. 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, учитывается при прохождении ими аттестации

3.8. Права и обязанности административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала и персонала службы административно- хозяйственного и технического обеспечения ГПОУ «ЧТКУ», включая общие правомочия работников и правила организации их груда, определяются законодательством РФ о труде, Уставом ГПОУ «ЧТКУ», настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе квалификационных требований, других локально-нормативных актов, трудовым договором.

**4. Права и обязанности ГПОУ «ЧТКУ»**

4.1. ГПОУ «ЧТКУ» 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 действующим Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и ведомственными нормативными документами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками училища для осуществления управленческой, распорядительной и контролирующей конфигурации

- для обеспечения безопасной образовательной деятельности, если они не противоречат трудовому законодательству;

- вводить и совершенствовать систему оценки деятельности работников ГПОУ «ЧТКУ»;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего распорядка ГПОУ «ЧТКУ»;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящими Правилами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать и реализовать проекты, программы развития и привлекать к этому сотрудников училища;

- брать объяснительные и докладные записки от сотрудников по вопросу деятельности, нарушения, финансово=хозяйственной части и др.

- проводить плановые и внеплановые собраниясовещания планерки для решения и координации производственных , педагогических, финансово=хозяйственных и иных вопросов в деятельности учреждения.

4.2. ГПОУ «ЧТКУ» в лице его органов управления обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены груда;

- обеспечивать работников 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 трудовым законодательством, коллективным договором, трудовыми договорами.

Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца: 07 числа за вторую половину месяца и 22 числа за первую половину текущего месяца. Заработная плата выплачивается работнику на представленный им расчетный счёт;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;

- предоставлять работникам и представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;

- 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;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в деятельности ГПОУ «ЧТКУ» в предусмотренных федеральными законами, Уставом и коллективным договором формах;

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

- 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 Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- соблюдать предусмотренный трудовым законодательством и иными Федеральными законами порядок обработки, иного использования и обеспечения сохранности персональных данных работников;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4.3. Помимо указанных выше правомочий ГПОУ «ЧТКУ», как государственное профессиональное образовательное учреждение среднего профессионального образования, в части обеспечения образовательного процесса и выполнения иных возложенных на него функций, обязан:

- правильно организовать труд преподавательского состава и других сотрудников;

- исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся;

- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;

- утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, методической, и других видов работ, выполняемых педагогическими работниками ГПОУ «ЧТКУ»;

- создавать условия для улучшения качества подготовки выпускников с учетом требований новейших достижений науки, техники и культуры;

- организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения; обеспечивать образовательный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ФГОС; обеспечивать разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям ФГОС СПО по профессиям;

- осуществлять воспитательную работу с сотрудниками, обучающимися, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;

- своевременно рассматривать и внедрять предложения работодателей, преподавателей, мастеров производственного обучения, других работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) направленные на улучшение работы ГПОУ «ЧТКУ», поддерживать и поощрять лучших работников, обучающихся;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую, воспитательную и координирующую и контролирующую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов ГПОУ «ЧТКУ», трудовых договоров;

- организовывать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров;

- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся;

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

- исполнять иные, предусмотренные законом (ст. 212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для труда;

- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату и стипендию в размерах и в сроки, установленные законом, коллективным договором, положением об оплате труда, положением о стипендиальном обеспечении обучающихся;

- обеспечивать своевременное предоставление отпусков (каникул) всем работникам и обучающимся ГПОУ «ЧТКУ»;

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

- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;

- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников и обучающихся, обеспечивать их участие в управлении ГПОУ «ЧТКУ».

4.4. Права и обязанности ГПОУ «ЧТКУ» и лиц, обучающихся в учреждении на основании договоров о профессиональной подготовки и ответственность за неисполнение данных обязательств, устанавливаются соответствующими договорами. Заключение договоров на предоставление платных образовательных услуг обязательно.

1. **Рабочее время и время отдыха работников ГПОУ «ЧТКУ»**

***5.1.Рабочее время:***

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Категория работников** | **Продолжительность рабочего времени** | **Начало рабочего времени** | **Окончание рабочего времени** | **Перерыв для отдыха и питания** |
| Педагогические работники | 36 часов в неделю | 8:30 | 15:00 | Устанавливается исходя из расписания |
| Административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал | 40 часов в неделю | С пн-пт с 8:00 | С пн-чт до 16:45, пт-до 15:30 | С 12:00 до 12:30 |
| Хозяйственный и технический персонал | 40 часов в неделю | С пн-сб с 9:00 | 16:30 | С 12:00 до 12:30 |
| Сторожи-вахтеры, дежурные по общежитию | По графику |  |  |  |

5.1.1 Для педагогических работников ГПОУ «ЧТКУ» на основании статьи 333 Трудового кодекса устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: 36 часов в неделю.

5.1.2. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу в журнале учета на вахте в учебном корпусе, а по окончании работы (рабочего дня) уход в порядке, установленном в учреждении.

5.1.3. Распределение рабочего времени преподавателей в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с тарификацией, расписанием учебных занятий, графиком учебного процесса и индивидуальными планами учебной, учебно-методической и иной работы.

5.1.4. При составлении графиков работы педагогических и иных работников ГПОУ «ЧТКУ» перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных приказом Министерства образования и науки РФ №536 от 11.05.2016г. (п.3.2.).

5.1.5.При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

5.1.6.Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.1.7.Преподавателям ГПОУ «ЧТКУ» норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год, определяется объем годовой нагрузки из расчета 10 учебных месяцев. Верхний предел учебной нагрузки преподавателей устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

Продолжительность рабочего времени в неделю – не более 36 часов.

5.1.8. 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, а также работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.1.9. При составлении графика дежурств работников ГПОУ «ЧТКУ», ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитывается режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

5.1.10. Сверхурочная работа не допускается. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством с согласия профсоюзного комитета ГПОУ «ЧТКУ».

5.1.11. Работникам, использующим кроме должностных обязанностей преподавательские функции и имеющим право вести занятия в основное время, график работы корректируется с учетом расписания занятий.

5.1.12. Отдельным категориям работников ГПОУ «ЧТКУ», относящимся к категориям административно-управленческого, учебно-воспитательного персонала, и персонала службы административно-хозяйственного и технического обеспечения, может быть установлен ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст. 119 ГГК РФ).

5.1.13. Сторожа (вахтеры), дежурные по общежитию относятся к работникам, занятым на условиях суммированного учета рабочего времени. Учетный период – один год».

5.1.14. При неявке на работу преподавателя, мастера производственного обучения или другого работника ГПОУ «ЧТКУ» администрация обязана немедленно принять меры к замене его другим работником, выявив причины неявки первого.

5.1.15. В рабочее время запрещается:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью;

- созывать собрания, заседания за исключением случаев, требующих незамедлительного принятия решения в целях обеспечения безопасной жизнедеятельности образовательного учреждения;

- менять установленный график работы и расписание занятий без согласования с администрацией;

- отменять занятия, изменять их продолжительность без согласования с администрацией.

**Режим рабочего времени педагогических работников ГПОУ «ЧТКУ»**

**и иных работников в каникулярное время**

- Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 - Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы (участие в конференциях, семинарах, мероприятиях по профориентации, организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе методических комиссий, педагогических советов, систематизации материалов учебных кабинетов, лабораторий, подготовка наглядности и др.), в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени.

- Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

- Начало работы педагогических работников в каникулярное время - 8:30 ч. Окончание рабочего времени согласно педагогической нагрузке.

- Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

- Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ГПОУ «ЧТКУ» в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Режим рабочего времени работников ГПОУ «ЧТКУ», привлекаемых к работе в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых обучающихся**

 - В периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся, педагогические работники и иные работники ГПОУ «ЧТКУ» не привлекаются к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными [законами](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_300876/6f147fecccaa6dd8f6658943464ccb8a8e16e048/#dst100326).

- **Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников ГПОУ «ЧТКУ» в периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям**

- Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных группах либо в училище по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

В периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся, педагогические работники и иные работники ГПОУ «ЧТКУ» не привлекаются к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными [законами](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_300876/6f147fecccaa6dd8f6658943464ccb8a8e16e048/#dst100326).

**- Режим работы в предпраздничные и праздничные дни.** Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

- Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

Привлечение отдельных работников ГПОУ «ЧТКУ» к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по письменному приказу директора училища (дежурство в период длительных праздничных дней для обеспечения безопасной жизнедеятельности ГПОУ «ЧТКУ» в учебном корпусе и в общежитии и т.д.). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит».

***5.2.Время отдыха:***

- Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

- Виды времени отдыха: перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни в соответствии со ст.112 ТК РФ; отпуска.

5.2.1. Работникам и обучающимся ГПОУ «ЧТКУ» предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха (гл. 17-18 ТК РФ). При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха преподавательского состава, а также требования ФГОС, касающиеся продолжительности отдыха обучающихся в течение учебного года.

5.2.2 Для педагогических работников устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней и 8 календарных дней дополнительно, согласно постановлению Правительства Забайкальского края.

5.2.3. Для персонала службы административно-хозяйственного и технического обеспечения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и 8 календарных дней дополнительно, согласно постановлению Правительства Забайкальского края.

5.2.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым директором ГПОУ «ЧТКУ» с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

5.2.5. О времени начала отпуска работники извещаются не позднее, чем за две недели до его начала.

5.2.6. Педагогическим работникам ежегодные отпуска предоставляются в летний каникулярный период.

5.2.7. Право на использование отпуска возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ГПОУ «ЧТКУ» и предоставляется в полном объеме, согласно п.5.20 и п. 5.21 данного положения

5.2.8. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, работникам с ненормируемым рабочим днем на основании нормативных актов правительства РФ, Забайкальского края, коллективного договора ГПОУ «ЧТКУ».

5.2.9. На основании статьи 124 ТК РФ ежегодный отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок с учетом пожелания работника в случаях, предусмотренных данной статьей.

5.2.10.. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

5.2.11.на основании ст.126 ТК РФ часть ежегодно оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней может быть заменена денежной компенсацией по письменному заявлению работника.

5.2.12. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала

5.2.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения зарплаты, продолжительность которого определяется по соглашению сторон между работником и работодателем на основании статьи 128 ТК РФ,

5.2.14. Для педагогических работников и иных работников ГПОУ «ЧТКУ» предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Перерыв для питания установлен в ГПОУ «ЧТКУ» - с 12.00 до 12.30 часов.

- Конкретная продолжительность обеденных перерывов устанавливается по соглашению между работником и работодателем.

- Педагогическим работникам и иным работникам, которые выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, но обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени в помещении столовой училища или учебном магазине.

5.2.15.. В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется. Если при составлении расписаний занятий у педагогического работника образуется свободный от основных занятий день, то по согласованию с администрацией училища он может использовать его с целью дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

**6. Поощрения за успехи в работе**

6.1. К работникам ГПОУ «ЧТКУ», добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- стимулирующие выплаты за эффективность и результаты работы;

- награждение почетной грамотой;

- представления к отраслевым наградам за особые трудовые заслуги перед обществом и государством.

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

6.2. Меры поощрения, предусмотренные п. 6.1 настоящих Правил, применяются директором ГПОУ «ЧТКУ» по рекомендациям руководителей структурных подразделений, с учетом мнения выборного профсоюзного органа, оформляются приказом (распоряжением) и доводятся до сведения всего коллектива.

6.3. Сведения о поощрениях, относящихся в соответствии с действующими нормативными правилами к категории наград, вносятся в трудовую книжку работника (ст. 66 ТК РФ). Поощрительная премия и премия, обусловленная системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражается.

**7. Ответственность работников ГПОУ «ЧТКУ»**

**за нарушение трудовой и дисциплины**

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей не соблюдений данных правил, Кодекса Этики и иных НПА., директор ГПОУ «ЧТКУ» имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2.Дисциплинарными являются случаи увольнения работников, основанные, в соответствии с законом (ТК РФ), на фактах совершения работником виновных противоправных действий или бездействия при исполнении именно трудовых обязанностей по месту работы или при исполнении задания работодателя в месте фактического исполнения соответствующих обязанностей. Основанием увольнения может служить дисциплинарное нарушение, совершенное в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству.

7.3.Дисциплинарное увольнение, предусмотренное п. 5 ст. 81 ТК РФ, применяется с учетом мнения выборного профсоюзного органа ГПОУ «ЧТКУ», если увольняемый работник является членом профсоюза работников образования.

7.4. Дисциплинарные взыскания к работникам ГПОУ «ЧТКУ» применяются директором и объявляются приказом.

7.5. До применения взысканий от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. В этом случае работодателем составляется в произвольной форме соответствующий письменный акт об отказе от дачи объяснений (ст. 193 ТК РФ).

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в необходимых случаях (ст. 374, 376,ТК РФ).

7.7. 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 совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.8 Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому, в том числе непосредственному руководителю (должностному лицу), которому данный работник подчинен по службе (работе), независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

7.9. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.10. Применению дисциплинарного взыскания к педагогическим работникам ГПОУ «ЧТКУ» должно предшествовать дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения или Устава учреждения. Такое расследование может быть предпринято уполномоченной на то комиссией по урегулированию споров только по поступившей жалобе.

7.11.Материалы расследования по указанному нарушению являются основанием для применения взыскания или освобождения от него.

7.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, инспектором отдела кадров, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. Отказ работника подписать указанный приказ (распоряжение) оформляются актом.

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

7.14.Директор ГПОУ «ЧТКУ» 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 профсоюзного комитета.

7.15. Директор обязан в недельный срок рассмотреть заявление профсоюзного органа о нарушении подчиненными ему руководителями и иными должностными лицами трудового законодательства, коллективного договора или настоящих Правил, иных локальных актов о труде и сообщить представителю работников о результатах рассмотрения и принятых мерах.

7.16. К нарушителям трудовой дисциплины, включая работников, совершивших профессиональные нарушения и нарушения Устава ГПОУ «ЧТКУ», наряду с мерами дисциплинарного взыскания могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные законом и локальными нормативными актами учреждения.

7.17. Все работники ГПОУ «ЧТКУ» обязаны проявлять взаимную вежливость уважение, профессиональную этику., согласно утвержденному Кодексу Этики.

**8. Обеспечение порядка и создание условий для осуществления образовательного процесса в помещениях ГПОУ «ЧТКУ»**

8.1. Ответственность за создание условий для осуществления образовательной деятельности в учебных помещениях ГПОУ «ЧТКУ» (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение, пожарную безопасность и пр.) несут заместители директора по УПР, УВР, АХЧ, по безопасности, заведующий учебной частью.

8.2. Ответственность за решение финансовых вопросов (расчет заработной платы, отпускных, их своевременная выплата, организация и проведение конкурсов по госзакупкам и прочее, несет директор, экономист, контрактный управляющий (при наличии) .

8.3. Инспектор по кадрам несет ответственность за состояние выполняемой кадровой работы в рамках своих должностных обязанностей.

8.4. Ответственность за сохранность мебели, учебного оборудования, готовность учебных пособий к занятиям, соблюдение санитарных требований, требований пожарной безопасности, эстетическое оформление отвечают заведующие лабораториями, кабинетами, учебными цехами.

8.5. В учебных помещениях ГПОУ «ЧТКУ» запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;

- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;

- курение;

- распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;

- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

8.6. Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора ГПОУ «ЧТКУ» на определенных лиц службы административно-хозяйственного и технического обеспечения.

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях ГПОУ «ЧТКУ», может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

8.8. Ключи от помещений учебного корпуса, а также от лабораторий и кабинетов находятся у дежурного вахтера ГПОУ «ЧТКУ» и выдаются под роспись в журнале.