

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Чунский многопрофильный техникум»**

Приложение №_1_ к Коллективному договору ГБПОУ ЧМТ

СОГЛАСОВАНО:



УТВЕРЖДАЮ:



**Правила
внутреннего трудового распорядка для работников
ГБПОУ ЧМТ р.п. Чунский**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила составлены согласно Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее Т.К. Р.Ф.), Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273_ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ГБПОУ ЧМТ, коллективного договора.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Т.К. Р.Ф. и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГБПОУ ЧМТ.

1. 3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором техникума.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. При приеме на работу в ГБПОУ ЧМТ между работником и работодателем в лице директора техникума (или лицом его замещающим) заключается трудовой договор, эффективный контракт согласно части 3 Т.К. Р.Ф.

2.2. Лица, поступающие на работу в техникум, должны предоставить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в профессиональной образовательной организации и другие документы, согласно ст.65 Т.К. Р.Ф.

2.3. При приеме на работу в техникум администрация должна ознакомить работника с Уставом, Уставом училища, настоящими Правилами, должностными обязанностями, а Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, должностной инструкцией, Профессиональным стандартом по профессии, также провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале, установленного образца.

2.4. Изменение трудового договора допускается только по соглашению сторон, согласно главе 12 Т.К. Р.Ф.

2.5. Прекращение трудового договора производится согласно главе 13 Т.К. Р.Ф.

2.6. При увольнении работника ему выдается в день увольнения трудовая книжка с внесенной в нее записью об увольнении с точной формулировкой причины увольнения, согласно действующего законодательства, со ссылкой на соответствующую статью и пункт Т.К. Р.Ф. Днем увольнения считается последний день работы.

3 Рабочее время.

3.1. На основании Устава ГБПОУ ЧМТ и правил и нормативов СанПиН 2.4.3.1186-03, Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273_ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» продолжительность рабочего времени для педагогических работников (преподавателей общеобразовательных и специальных дисциплин, мастеров производственного обучения, в т.ч. мастеров производственного обучения выполняющих функции цехового мастера) не более 36 часов в неделю, с педагогической нагрузкой 6 часов в день, а для административно-хозяйственного персонала не может превышать 40 часов в неделю.

3.2. На основании Устава ГБПОУ ЧМТ и правил и нормативов СанПиН 2.4.3.1186-03 продолжительность рабочего дня для административно-хозяйственного персонала – 8 часов в день с 8.00-17.00, с перерывом на обед, продолжительностью в 1 час в середине дня (12.00-13.00), а для педагогических работников продолжительность рабочего дня составляет – 7 часов в день с 8.00-15.00, с перерывом на обед согласно расписанию занятий, по согласованию с администрацией и профсоюзным комитетом (ст.333 ТК РФ).

3.3. Устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) для административно-хозяйственного персонала, а для выполнения учебных планов и программ 6-ти дневная рабочая неделя для педагогических работников (преподавателей общеобразовательных и специальных дисциплин, мастеров производственного обучения, в т.ч. мастеров производственного обучения выполняющих функции цехового мастера, социального педагога, педагога – психолога, воспитателя), которая включает в себя: преподавательскую (учебную работу), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утверждёнными в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, другая часть деятельности педагогических работников вытекает из требований к Профессиональным стандартам по профессиям, должностных инструкций предусмотренных Уставом техникума и Правилами внутреннего трудового распорядка техникума, а именно: должна быть связана со временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе и воспитанию обучающихся, а также на выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с учебновоспитательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.) В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается: учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, мониторинговая работа, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий с обучающимися. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и (или) должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой работы педагогических работников в пределах рабочей недели или соответственно учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника. 3.4. Учет явки на работу и ухода с нее ведут руководители структурных подразделений.

Рабочим местом педагогических работников техникума является здание техникума, учебно-производственные мастерские, общежитие, а на период прохождения производственной практики обучающимися ГБПОУ ЧМТ-на предприятиях и организациях района в соответствии с графиком посещения производственной практики утвержденным директором ГБПОУ ЧМТ.

3.5. Администрация, в необходимых случаях, вправе привлечь сотрудников техникума к дежурству по техникуму и общежитию в выходные и праздничные дни, с предоставлением другого дня отдыха, согласно ст.153 Т.К. Р.Ф.

3.6. Сотрудники техникума, всех категорий, уровней и должностей принимают участие в массовых мероприятиях культурно - спортивной направленности, субботниках, празднованиях, торжественных митингах и других коллективных мероприятиях.

Директор ГБПОУ ЧМТ



В.М. Васильева