

СОГЛАСОВАНО:

На общем собрании трудового коллектива техникума

  
М.А. Сычева



## Правила внутреннего трудового распорядка техникума народного хозяйства

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила внутреннего трудового распорядка техникума, далее - ПВТР, это локальный нормативный акт техникума, утвержденный исполнительным директором техникума с учетом мнения профкома техникума.

### II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА

- 2.1. Прием на работу оформляется приказом исполнительного директора техникума, изданным на основании заключенного трудового договора.
  - 2.2. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора.
  - 2.3. При приеме на работу специалист по кадрам обязан организовать ознакомление работника с действующими ПВТР.
  - 2.4. Работник имеет право ознакомиться с Уставом техникума и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.
  - 2.5. Работник не допускается к работе без прохождения им в установленном порядке обязательного медицинского осмотра (обследования), а также в случае медицинских противопоказаний.
  - 2.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.
  - 2.7. При переводе работника по его просьбе или с его согласия на работу в техникум необходимо согласие прежнего работодателя и исполнительного директора техникума.
  - 2.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлением правительства РФ.
  - 2.9. Основания увольнения работника:
    - 2.9.1. Соглашение сторон.
    - 2.9.2. Истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.
    - 2.9.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника или исполнительного директора техникума.
    - 2.9.4. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю (при согласии нового работодателя и исполнительного директора техникума) или переход на выборную работу (должность).
    - 2.9.5. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо её реорганизацией.
    - 2.9.6. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора.
    - 2.9.7. Отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением.
    - 2.9.8. Отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность.
    - 2.9.9. Нарушение установленных Трудовым кодексом РФ (ТК РФ) или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.
  - 2.10. Дополнительные основания увольнения педагогического работника:
    - 2.10.1. Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава техникума.
    - 2.10.2. Применение, в том числе однократных, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося или студента.
- Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

### III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

#### 3.1. Основные права работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и 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, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 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, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику 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;
- защиту персональных данных.

#### 3.2. Основные обязанности работника:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка техникума;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- сохранять конфиденциальную информацию, доверенную ему в связи с выполнением трудовых обязанностей.

### 3.3. Ответственность работника.

Виды ответственности:

3.3.1. Дисциплинарная ответственность.

3.3.2. Административная ответственность.

3.3.3. Материальная ответственность.

3.4. Основные права работодателя:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 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 трудового распорядка техникума;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.5. Основные обязанности работодателя:

- 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 труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную плату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 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 управлении техникумом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами 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 ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3.6. Ответственность работодателя:

3.6.1. Дисциплинарная ответственность.

3.6.2. Административная ответственность.

3.6.3. Материальная ответственность.

3.6.4. Уголовная ответственность.

## IV. РЕЖИМ РАБОТЫ

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

4.2. Для педагогических работников техникума устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

4.3. Начало рабочего дня для работников техникума устанавливается с 9.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, окончание рабочего дня – 18.00.

Примечание:

4.3.1. Начало и окончание рабочего дня для преподавателей устанавливается в соответствии с утвержденным расписанием занятий.

4.3.2. Окончание рабочего дня для работников с сокращенной продолжительностью рабочего времени 36 часов в неделю - 16.42.

4.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

## V. ВРЕМЯ ОТДЫХА

Видами времени отдыха являются:

5.1. Перерыв в течение рабочего дня.

5.2. Выходные дни.

5.3. Нерабочие праздничные дни.

5.4. Отпуска.

## VI. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

6.1. Поощрения за труд:

6.1.1. Благодарность.

6.1.2. Премия.

6.1.3. Ценный подарок.

6.1.4. Почетная грамота.

6.1.5. Другие виды поощрений.

6.2. Дисциплинарные взыскания:

6.2.1. Замечание.

6.2.2. Выговор.

6.2.3. Увольнение по соответствующим основаниям.