

*Приложение*  
к Коллективному договору  
ГАПОУ БТОТиС  
от «20» декабря 2019 г.  
Приказ № 230 от 24.12.2019 г.

**Правила**  
**внутреннего трудового распорядка работников ГАПОУ БТОТиС**

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ БТОТиС – локальный нормативный акт, регламентирующий, в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ПОО.
- 1.2. Представителем работников ПОО перед работодателем, в лице администрации техникума, является Константинова С.И., преподаватель математики, избранная Общим собранием работников, выражающая интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля его выполнения, а также рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.
- 1.3. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются Комиссией по трудовым спорам и судами.

**Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Основные права и обязанности работника**

***Работник имеет право на:***

- 2.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим ТК РФ и иными федеральными законами;
- 2.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 2.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами организации и безопасности труда, а также коллективным договором;
- 2.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью выполняемой работы, ее количеством и качеством;

- 2.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней и ежегодных оплачиваемых отпусков;
- 2.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- 2.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов, вступление в них для защиты своих прав, свобод и законных интересов;
- 2.1.9. Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также Уставом и коллективным договором ООО формах;
- 2.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и прочих соглашений;
- 2.1.11. Защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 2.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- 2.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и другими федеральными законами;
- 2.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

***Работник обязан:***

- 2.1.15. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 2.1.16. Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка ООО;
- 2.1.17. Соблюдать трудовую дисциплину;
- 2.1.18. Выполнять установленные нормы труда;
- 2.1.19. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности производственной деятельности;
- 2.1.20. Бережно относиться к имуществу ООО, работодателя и других работников;
- 2.1.21. Незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации,

представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ПОО.

## **2.2. Основные права и обязанности работодателя**

### ***Работодатель имеет право:***

- 2.2.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- 2.2.1. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 2.2.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 2.2.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка ПОО;
- 2.2.5. Привлекать работников к материальной и дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- 2.2.6. Принимать локальные нормативные акты.

### ***Работодатель обязан:***

- 2.2.7. Соблюдать законы, Устав ПОО и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2.2.8. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 2.2.9. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 2.2.10. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 2.2.11. Обеспечивать работникам равную оплату за равноценный труд;
- 2.2.12. Выплачивать в полном размере и в сроки, установленные коллективным договором, причитающуюся работникам заработную плату;
- 2.2.13. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 2.2.14. Предоставлять уполномоченным представителям работников полную достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, других соглашений и контроля их исполнения;
- 2.2.15. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение нормативных правовых актов и других норм трудового права;

- 2.2.16. Рассматривать представления профсоюзных органов, иных избранных работниками и обучающимися органов самоуправления 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;
- 2.2.17. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ПОО в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 2.2.18. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 2.2.19. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством;
- 2.2.20. 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 нормативно-правовыми актами;
- 2.2.21. Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

### **Раздел 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

3.1. **Трудовой договор** – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию и соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

Трудовой договор заключается в письменной форме (в 2-х экземплярах: один – работнику, второй – работодателю), прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку.

#### **3.2. Срок трудового договора.**

Трудовой договор может заключаться:

- ✓ на неопределенный срок;
- ✓ на определенный срок не более 5-ти лет (срочный трудовой договор).

#### **3.3. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:**

- ✓ паспорт;

- ✓ трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением оформления на работу по совместительству;
- ✓ документы воинского учета;
- ✓ документы об образовании;
- ✓ документы медицинского освидетельствования.

## **Раздел 4. ИЗМЕНЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

4.1. *Перевод на другую постоянную работу* по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода, либо отсутствии в организации соответствующей работы, трудовой договор прекращается в соответствии с п.8 ст.77 ТК РФ.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменений трудовой функции и существенных условий трудового договора.

### **4.2. Изменение существенных условий трудового договора**

По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме, не позже чем за два месяца до их введения.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состоянием здоровья. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы, трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

Если работник отказывается от продолжения работы на условиях соответствующих режимов рабочего времени, трудовой договор расторгается в соответствии с п.2 ст. 81 ТК РФ, с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций.

#### **4.3. *Временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости***

В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

#### **4.4. *Отстранение от работы***

**Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:**

- 4.4.1. Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- 4.4.2. Не прошедшего в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- 4.4.3. Не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- 4.4.4. При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.4.5. По требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами;

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

## **Раздел 5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

### ***Основаниями прекращения трудового договора являются:***

- 5.1. Соглашение сторон (трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора);
- 5.2. Истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением ее подведомственности (подчиненности) или реорганизацией;
- 5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- 5.8. Отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья, в соответствии с медицинским заключением;
- 5.9. Отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;
- 5.10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 5.11. Нарушения установленных ТК РФ или иным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

## **Раздел 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

### **6.1. Общие положения**

- 6.1.1. Продолжительность рабочего времени для административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала не может превышать 40 часов в неделю;
- 6.1.2. Педагогическим работникам устанавливается нормированный шестичасовой рабочий день и сокращенная рабочая неделя – 36 часов;
- 6.1.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени;
- 6.1.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час для всех работников (при 40-часовой рабочей неделе предвыходной день не сокращается, если празднику предшествует один или два выходных дня);

6.1.5. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4-х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год;

## **6.2. Режим рабочего времени**

6.2.1. Администрация и хозяйственный персонал - пятидневная с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) рабочая неделя:

Начало работы 8.00 час.

Перерыв в работе 12.00 - 13.00 час.

Окончание работы 17.00 час.

6.2.2. Педагогический персонал – пятидневная с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) рабочая неделя:

### ***Мастера производственного обучения***

Начало работы 7.40 час.

Перерыв в работе 11.20 – 12.20 час

Окончание работы 15.50 час.

### ***Преподаватели***

В соответствии с расписанием занятий.

6.2.3. Работа с ненормированным рабочим днем

Для категории работников, которые могут по распоряжению директора при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, устанавливается ненормированный рабочий день.

## **Раздел 7. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

7.1. Праздничными нерабочими днями в Российской Федерации, согласно ст.112 ТК РФ являются выходные дни, ежегодно устанавливаемые Минтрудом РФ.

### **7.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни**

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в следующих случаях:

7.2.1. Для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

7.2.2. Для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

**7.3. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска** для работников техникума определяется ст.115 ТК РФ и Постановлением



Правительства РФ от 13.09.1994 г. № 1052 (в ред. Постановления Правительства РФ от 19.03.2001 г. № 195, с изменениями, внесенными Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724) и составляет:

56 календарных дней - директор ПОО, заместители директора, связанные с руководством образовательным и воспитательным процессом, а также методической работой, старший мастер, преподаватели, мастера производственного обучения, руководитель физического воспитания, педагог – психолог, педагог-организатор ОБЖ, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, воспитатели, социальный педагог, методист.

28 календарных дней – заместитель директора по АХД и административно-хозяйственный персонал.

#### **7.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска**

7.4.1. За особый характер работы:

Заведующий производством столовой – мастерской, повар, кондитер, фельдшер, заведующий библиотекой, водители грузового автомобиля и автобуса, механик, инженер по охране труда, бухгалтер, комендант общежития, машинист по стирке белья и спецодежды, лаборант Интернет-центра, лаборант вечернего отделения, слесарь-электрик, слесарь-сантехник – до 12 рабочих дней.

7.4.2. Работники с ненормированным рабочим днем – от 3-х дней, ст. 119 ТК РФ, *приложение №3*.

7.4.3. 8 календарных дней всем работникам техникума на основании ст.116 ТК РФ и ФЗ от 19.02.1993 г. № 4502-1 (с изм. от 29.12.2004 г.) «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

7.4.4. работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

#### **7.5. Отпуск без сохранения заработной платы**

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы:

работникам пенсионерам по возрасту – до 14 календарных дней в год.

### **Раздел 8. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА**

#### **8.1. Поощрение за труд**

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, отмечает

стимулирующей надбавкой и премией, награждает ценным подарком, почетной грамотой).

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

**8.2. За совершение дисциплинарного проступка**, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания, в соответствии со ст. 192 ТК РФ:

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

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая ст. 189 ТК РФ) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным п. 5, 6, 9 или 10 части 1 ст. 81, п. 1 ст. 336 или ст. 348.11 ТК РФ, а также п. 7 или 8 части первой ст. 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо, соответственно, аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей. (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 № 90-ФЗ и от 28.02.2008 № 13-ФЗ).

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставом и положениями о дисциплине.

(Часть четвертая введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

**8.3. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником.**

Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником техникума являются:

- ✓ повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ПОО;
- ✓ применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

## **Раздел 9. ОХРАНА ТРУДА**

Охрана труда – система мер по сохранению жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

### **9.1. Работодатель обязан обеспечить:**

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования; при осуществлении технологических процессов, а также исправность и безопасность применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

соответствие каждого рабочего места в ПОО требованиям охраны труда;

недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим;

выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ и иными федеральными законами сроки.

### **9.2. Работник обязан:**

соблюдать требования охраны труда, установленные федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Байкальский техникум отраслевых технологий и сервиса являются неотъемлемой частью Коллективного договора техникума на срок его действия (2020 – 2022 г.г.).