

УТВЕРЖДАЮ

ДИРЕКТОР ГБОУ НПО ПЛ № 103


Г.М.ЯКУШИН



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ
РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НАЧАЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ
ЛИЦЕЙ № 103 г.ДАВЛЕКАНОВО**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ НПО ПЛ № 103 регламентируют порядок деятельности, поведения, взаимодействие и взаимоотношения работников ГБОУ НПО ПЛ № 103 с администрацией, обучающимися и между собой в процессе их трудовой деятельности.

Права и обязанности работника и администрации ГБОУ НПО ПЛ № 103, их взаимоотношения определяются законодательством Российской Федерации о труде, федеральным законом «Об образовании», Уставом ГБОУ НПО ПЛ № 103, настоящими Правилами, квалификационной характеристикой работника, должностной инструкцией работнику, иными локальными актами ГБОУ НПО ПЛ № 103; конкретизируются и закрепляются в контракте (договоре), заключаемом им с ГБОУ НПО ПЛ № 103 при приеме на работу.

2. УПРАВЛЕНИЕ ГБОУ НПО ПЛ № 103

2.1. Руководство и управление ГБОУ НПО ПЛ № 103 осуществляет Совет ГБОУ НПО ПЛ № 103, педагогический совет и директор ГБОУ НПО ПЛ №

103 в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами региональных органов власти, местного самоуправления и Уставом ГБОУ НПО ПЛ № 103.

2.2. Совет ГБОУ НПО ПЛ № 103 осуществляет общее руководство ГБОУ НПО ПЛ № 103. Его решения обязательны для всех обучающихся и работников, в части их касающейся.

2.3. Педагогический совет направляет и координирует педагогическую, воспитательную, учебно-производственную и методическую деятельность в ГБОУ НПО ПЛ № 103.

2.4. Директор осуществляет непосредственное оперативное руководство и управление ГБОУ НПО ПЛ № 103. В пределах своей компетенции он издает приказы и распоряжения обязательные для всех работников и обучающихся.

2.4.1. Директор осуществляет управление ГБОУ НПО ПЛ № 103 как сам непосредственно, так и через администрацию и педагогических работников ГБОУ НПО ПЛ № 103.

2.4.2. В состав администрации ГБОУ НПО ПЛ № 103 помимо директора входят его заместители, заведующий учебной частью, помощники директора и главный бухгалтер. Директор определяет функции, права и ответственность каждого из членов администрации ГБОУ НПО ПЛ № 103.

2.4.3. Заместитель директора по учебно-производственной работе является первым заместителем директора ГБОУ НПО ПЛ № 103, ему прямо подчинены весь персонал ГБОУ НПО ПЛ № 103 и обучающиеся.

2.5. Приказы и распоряжения администрации ГБОУ НПО ПЛ № 103, а также указания педагогических работников обучающимся обязательны для выполнения их подчиненными и обучающимися.

2.6. Приказы, распоряжения и указания противоречащие Конституции и законодательству Российской Федерации, правовым актам региональных органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления, Уставу ГБОУ НПО ПЛ № 103; ограничивающие или

нарушающие права и свободы гражданина и человека являются недействительными с момента их издания и исполнению не подлежат.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Образовательный процесс в ГБОУ НПО ПЛ № 103 осуществляется в целях удовлетворения потребностей в профессиональном образовании, профессиональной подготовке, в повышении уровня квалификации и образования, профессиональном переобучении граждан, работодателей, общества и государства путем реализации принятых образовательных программ и рабочих программ учебных курсов, дисциплин, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, а также дополнительного образования. Образовательный процесс включает теоретическое обучение, производственное обучение, производственную практику, воспитательную работу. Он регламентируется учебными планами и годовым календарным учебным графиком в рамках распорядка дня и расписания занятий. Учебные планы рассматриваются и утверждаются педагогическим советом и подписываются директором ГБОУ НПО ПЛ № 103. Календарный учебный график, распорядок дня и расписания занятий утверждаются директором ГБОУ НПО ПЛ № 103.

Органы государственной власти и управления, органы местного самоуправления не вправе изменять учебные планы и учебные графики ГБОУ НПО ПЛ № 103 после их утверждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.1. Прием граждан для обучения в ГБОУ НПО ПЛ № 103 производится по их заявлениям приемной комиссией. Условия, правила и порядок приема устанавливаются и регламентируются Правилами приема в ГБОУ НПО ПЛ № 103, разработанными на основе «Порядка приема в учреждения начального профессионального образования» «Порядка приема в

государственные образовательные учреждения среднего профессионального образования», принятыми Советом ГБОУ НПО ПЛ № 103.

Администрация ГБОУ НПО ПЛ № 103 при приеме гражданина на учебу обязана ознакомить его и его родителей (лиц из заменяющих), под их расписку в специальном журнале, с Уставом ГБОУ НПО ПЛ № 103, настоящими Правилами внутреннего распорядка, другими документами регламентирующими организацию образовательного процесса и быта в ГБОУ НПО ПЛ № 103, права и обязанности обучающегося и его родителей (лиц их заменяющих).

3.2. Обучение в ГБОУ НПО ПЛ № 103 производится в учебных группах по специальностям (профессиям), а также возможно персональное обучение по индивидуальным планам и в форме экстерната.

Для руководства каждой учебной группой приказом директора ГБОУ НПО ПЛ № 103 назначаются мастер производственного обучения и классный руководитель.

3.3. Для обучающихся в дневных плановых бюджетных учебных группах учебный год начинается с 01 сентября и завершается не позднее 30 июня.

3.4. Обучающимся, со сроком обучения более одного года, предоставляются каникулы, не менее, чем 10 недель в год. Календарные сроки каникул обуславливаются учебными планами.

3.5. Отвлечение обучающихся от плановых занятий на работы, не предусмотренные образовательной программой и учебным планом, запрещаются.

3.6. Для обучающихся договорных, платных учебных групп продолжительностью обучения, его начало и конец, учебная нагрузка, режим учебы устанавливаются и регламентируются договором с заказчиком.

3.7. В ГБОУ НПО ПЛ № 103 установлена 5дневная рабочая неделя.

3.8. Ежедневное распределение рабочего (учебного) времени, в целях реализации принятых образовательных программ, регламентируется распорядком дня ГБОУ НПО ПЛ № 103.

3.8.1. (Примерный) распорядок дня ГБОУ НПО ПЛ № 103 в дни теоретических занятий (варианты).

а) При 6-тидневной рабочей неделе, 36-ти учебных часах (уроках) в неделю по 45 минут каждый урок.

Линейка (вводная гимнастика) - 8.30 - 9.00

1-й урок - 9.00 - 9.45

2-й урок - 9.55 - 10.40

3-й урок 10.50 - 11.35

Обед - 11.35 - 12.30

4-й урок - 12.30 - 13.15

5-й урок - 13.25 - 14.10

6-й урок - 14.25 - 15.10

Занятия кружков, спортсекций-15.30 - 17.00

б) при пятидневной рабочей неделе, 36-ти уроках в неделю по 40 минут каждый урок, 4 дня по 7 уроков и 1 день - 8 уроков:

Линейка (вводная гимнастика) - 8.30 - 9.00

1-й урок - 9.00 - 9.40

2-й урок - 9.45 - 10.25

3-й урок - 10.35 - 11.15

4-й урок - 11.20 - 12.00

Обед - 12.00 - 12.55

5- урок - 12.55 - 13.35

6- урок - 13.45 - 14.25

7- урок - 14.45 - 15.15

8- урок - 15.30 - 16.10

Примечание:

В дни, когда 6 уроков, - занятия кружков и спортсекций с 15.30 до 17.00; в день, когда 8 уроков - кружковых занятий нет.

Продолжительность урока теоретического обучения назначается, исходя из года обучения, объема и сложности учебного материала, учебной дисциплины. Продолжительность учебного часа, помимо вариантов, указанных выше, может быть установлена в 35 минут, а на выпускном курсе для лекционных занятий, деловых (ролевых) игр и т.п. разрешается продолжительность непрерывного занятия увеличить до 1 - го часа 20 минут - «сдвоенный час».

3.8.2. Примерный распорядок дня в дни производственного обучения:

3.8.3. Вводная гимнастика, инструктаж, производственное обучение - 8.30 - 15.10.

Обед - 12.20 - 13.00.

Примечание:

Продолжительность занятий по производственному обучению определяется на основании ст. 92 ТК РФ. Продолжительность занятий для лиц в возрасте от 16 до 18 лет - 6 часов, от 15 до 16 лет - 4 часа. Производственное обучение ведется с 10-минутными перерывами; на первом году обучения через каждые 50 минут, на последующих - через 1 час 50 минут.

3.9. Лицей осуществляет профессиональное образование поэтапно на ступенчатой основе. каждая ступень (этап) обучения имеет профессиональную квалификационную завершенность, что определяется по итогам промежуточной квалификационной аттестации каждого обучающегося и удостоверяется, при положительном итоге, выдачей ему соответствующего документа государственного образца.

3.10. Освоение общеобразовательных и профессиональных программ контролируется и завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся для определения соответствия объема и качества их знаний, умений и навыков требованиям осваиваемой образовательной программы, квалификационной характеристики, государственного образовательного образца.

Аттестация обучающихся, их перевод на следующий курс и выпуск из лицея, организация и порядок проведения этих мероприятий регламентируется Положением об аттестации, переводе на следующий курс и выпуске, принятым Советом лицея в качестве локального акта.

3.11. Вопросы и проблемы, возникающие у обучающихся в ходе образовательного процесса, разрешаются через старосту учебной группы, мастера производственного обучения, классного руководителя, администрацию лицея.

3.12. Деятельность в ГБОУ НПО ПЛ № 103 молодежных, профсоюзных и любых других законных общественных, религиозных организаций, объединений, движений и т.п. регламентируется Советом ГБОУ НПО ПЛ № 103 в соответствии с законодательством РФ. Деятельность подобных организаций, не зарегистрированных в законном порядке соответствующими федеральными, областными или местными органами ГБОУ НПО ПЛ № 103, в лицее запрещается. Эти положения распространяются и на отдельных пропагандистов, агентов, проповедников и т.п. лиц. Ответственность за исполнение этих положений возлагается на администрацию (директора) ГБОУ НПО ПЛ № 103.

4. ОГРАНИЧЕНИЯ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ НАГРУЗКЕ НА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Исходя из обязательства ГБОУ НПО ПЛ № 103 обеспечить охрану и укрепление здоровья обучающихся, на основании законодательства РФ установлены предельные нагрузки для обучающихся по перемещению тяжестей.

Администрация и педагогические работники обязаны строго следить и не допускать, чтобы:

4.1. Юноша от 16 до 18 лет переносил тяжести свыше 16, кгс, перемещал по рельсам в одиночку 492 кгс (отношение высоты подъема к длине пути - не

более 0,01); на одноколесной тачке - 49,2 кгс, причем только по катальным доскам и с максимальным подъемом не более 0,02) - свыше 114,8 кгс, а по неровному полу или мостовой - свыше 57,4 кгс (при подъеме не более 0,01); на трех - и четырехколесной по ровному полу (асфальтовому, деревянному, плиточному и т.п.) при подъеме не более 0,02 - не свыше 82 кгс.

4.2. Девушка от 16 до 18 лет переносила тяжести свыше 10,25 кгс, перемещала на вагонетке по рельсам свыше 328 кгс; на трех - или четырехколесной тележке - свыше 57,4 кгс. Требования к поверхности - те же, что и для юношей.

Перемещение девушками тяжестей на одноколесной тачке и двухколесной тележке запрещено.

Все перечисленные предельные весовые нормы включают в себя вес не только груза, но и приспособлений для его переноски и передвижения.

4.3. Подростки в возрасте от 15 до 16 лет допускаются к переноске и передвижению тяжестей лишь в исключительных случаях, при этом предельный вес для них установлен в два раза меньший, соответствующих нормативов для юношей и девушек 16 - 17 лет, причем к перевозке тяжестей на одноколесных тачках или двухколесных ручных тележках подростки вообще не допускаются.

Примечание.

1. Перед началом любых работ, связанных с переносом тяжестей их организатор обязан провести письменный или устный инструктаж учащимся по мерам безопасного труда.

2. Если учащиеся не достигли 15 летнего возраста, то они или вообще не привлекаются к хозяйственным работам в ГБОУ НПО ПЛ № 103, или осуществляют их только под непосредственным контролем мастера (классного руководителя).

3. По завершении работы исполнитель (ответственный) обязан об этом доложить с сообщением о соблюдении мер безопасности и обнаруженных их нарушениях.

4. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ ПЕРСОНАЛА

(гл.11 ТК РФ)

Прием на работу и увольнение работников ГБОУ НПО ПЛ № 103 осуществляет директор в соответствии с законодательством о труде при наличии вакансий согласно штатному расписанию.

При наличии нескольких претендентов на одну вакансию возможен, по решению Совета ГБОУ НПО ПЛ № 103, прием работников по конкурсу.

5.1. Для приема на работу в ГБОУ НПО ПЛ № 103 гражданин обязан представить:

5.1.1. Трудовую книжку, за исключением случая когда договор заключается впервые или по совместительству.

5.1.2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

5.1.3. Диплом или иной документ о профессиональном образовании и квалификации установленного государственного образца.

5.1.4. Медицинскую справку о допуске к работе с детьми.

5.1.5. СНИЛС

5.1.6. Военный билет РФ военнообязанных.

Без предъявления вышеуказанных документов прием на работу не допускается, в то же время администрация не вправе требовать от поступающего на работу документы сверх предусмотренных законом.

5.2. Прием на работу оформляется подписанием заключаемого сторонами (администрацией и работником) трудового договора в письменной форме, в двух равносильных экземплярах приказом директора ГБОУ НПО ПЛ № 103, который объявляется принятому работнику под расписку. Один экземпляр

договора, надлежащим образом оформленный, вручается принятому работнику.

Перед заключением договора администрация обязана ознакомить работника с поручаемой работой, условиями труда, разъяснить его права и обязанности.

5.3. Договором может быть обусловлено испытание работника с целью проверки его способности выполнять поручаемую предстоящую работу. Условие об испытании указывается и в приказе о приеме на работу. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей – 6). Период временной нетрудоспособности и т.п. периоды отсутствия на работе по уважительным причинам в испытательный срок не засчитываются.

При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника от работы производится уведомлением об отказе от его услуг, без согласования с профсоюзным комитетом ГБОУ НПО ПЛ № 103 и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник, не получив уведомления об отказе, продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение контракта (увольнение) допускается только на общих основаниях (ст.70 ТК РФ).

5.4. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

5.4.1. Проинструктировать его по технике обеспечения безопасности труда и образовательного процесса, по производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда применительно к его должности.

5.4.2. Ознакомить его с настоящими Правилами внутреннего распорядка и коллективным договором, действующим в ГБОУ НПО ПЛ № 103 .

5.5. Перевод на другую работу внутри ГБОУ НПО ПЛ № 103 , а также в другое учреждение или организацию допускается только с согласия работника (с перезаключением или изменением (дополнением) договора, за исключением случаев необходимости предотвращения (ликвидации)

стихийного бедствия, аварии в ГБОУ НПО ПЛ № 103 или немедленного устранения их последствий, для предотвращения несчастных случаев, простоя, гибели или порчи имущества и в других исключительных случаях, а также в случаях простоя работника, при этом на срок до одного месяца.

Не считается переводом на другую работу и не требует согласия работника перевод его внутри ГБОУ НПО ПЛ № 103 на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, на другой механизм или агрегат в рамках специальности, квалификации или должности, обусловленной контрактом.

Администрация не вправе перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.6. На лиц, поступающих на работу впервые, не позже пяти дней со дня приема должна быть заполнена трудовая книжка.

При прекращении договора трудовая книжка выдается гражданину в день увольнения.

6. Прекращение действий договора допускается только по основаниям, предусмотренным законодательством.

6.1. Соглашение сторон (ст.78 ТК РФ).

6.2. Истечение срока действия договора (ст.79 ТК РФ).

6.4. По инициативе работника (ст.80 ТК РФ);

6.5. По инициативе администрации (ст.81 ТК РФ; ст.336 ТК РФ) лишь в случаях:

Ст.81 Расторжение трудового договора по инициативе работодателя

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

1) ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

2) сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

(п.3 в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

б) неоднократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

Б) появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

(пп. «б» в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

В) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

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

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

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

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

(в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

12) утратил силу. – Федеральный закон от 30.06.2006 № 90-ФЗ;

13) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

14) в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными Федеральными законами.

Порядок проведения аттестации (пункт 3 части первой настоящей статьи) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного

органа работников. (часть вторая в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

(часть третья в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения организации, расположенного в другой местности, расторжение трудовых договоров с работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

(часть четвертая в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой настоящей статьи, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

(часть пятая введена Федеральным законом от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения

деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Статья 336 Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником.

Помимо оснований, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения.

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 настоящего Кодекса;

(п.3 в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

4) неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу (часть седьмая статьи 332 настоящего Кодекса).

(п.4 введен Федеральным законом 30.06.2006 № 90-ФЗ)

7. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Каждый работник имеет право:

7.1. На условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены. Педагогические работники - на периодическое бесплатное медицинское обследование за счет учредителя.

7.2. На возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в связи с работой.

7.3. На справедливую оплату труда в соответствии с его квалификацией - разрядом Единой тарифной сетке по оплате труда работников бюджетной сферы, определяемом каждому персонально по результатам аттестации (перетарификации рабочих). На получение установленных в ГБОУ НПО ПЛ № 103 надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера. Работники учебно-производственных структур ГБОУ НПО ПЛ № 103 (мастерских, учебных цехов, участков, полигонов, учебных хозяйств и т.п.) - льготы и преимущества, установленные для работников соответствующих производств. Преподаватели информатики - на 12-ти процентную надбавку к ставке заработной платы за работу в неблагоприятных условиях. Педагогические работники, работающие с учебными группами коррекционно-развивающего обучения - на соответствующую процентную надбавку к ставке заработной платы. Педагогические работники - на ежемесячную компенсацию их расходов на периодические издания и литературу в сумме одного минимального размера оплаты труда. Данная компенсация не подлежит налогообложению.

7.4. На отдых, обеспечиваемый ограничением предельной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодно отпусков. Педагогические работники - на сокращенную, не более 36 часов, рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск; на длительный отпуск сроком до одного года через 10 лет непрерывной педагогической преподавательской работы. Рабочее время педагогического работника включает:

- время проведения занятий в учебных группах;
- время на методическую работу;
- время на воспитательную работу;
- время на проверку письменных работ обучающихся;
- время на подготовку к занятиям.

Распределение рабочего времени между видами работ производится педагогическим работником по согласованию с его непосредственным руководителем.

7.5. На объединение в профессиональные союзы. На защиту своих прав человека и гражданина, своей профессиональной чести и достоинства, в том числе через профессиональные и другие общественные организации. На полную информацию о деятельности администрации ГБОУ НПО ПЛ № 103 в части касающейся профессиональной деятельности работника, а также его материального и социального статуса. Администрация не вправе ограничивать доступ работников к данной информации.

7.6. На социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях, педагогические работники - на получение пенсии по выслуге лет до достижения пенсионного возраста.

7.7. На участие в управлении ГБОУ НПО ПЛ № 103 в порядке, установленном его уставом и соответствующими локальными актами.

7.8. На обжалование приказов, распоряжений, иных действий, а также бездействия администрации.

7.9. На судебную защиту своих трудовых прав.

7.10. Педагогические работники при исполнении профессиональных функций - на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов контроля и оценки знаний и умений обучаемых.

8. Каждый работник обязан:

8.1. Исполнять гражданские обязанности, установленные Конституцией и законами Российской Федерации, соблюдать принятые нормы морали и нравственности. Служить положительным примером для обучающихся (подчиненных), уважать их личность и права. Поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства. Не допускать физического или психического насилия над обучающимися (подчиненными).

8.2. Знать и выполнять Устав ГБОУ НПО ПЛ № 103 и настоящие Правила внутреннего трудового распорядка и Правила внутреннего распорядка для обучающихся.

8.3. Добросовестно выполнять все обязанности, предусмотренные его договором, должностной Инструкцией, квалификационной характеристикой.

8.4. Соблюдать трудовую, технологическую и исполнительскую дисциплину, точно и своевременно исполнять приказы, распоряжения администрации. Обеспечивать соблюдение дисциплины и порядка обучающимися, подчиненными. Педагогический работник обязан обеспечивать выполнение полностью и в установленные учебным планом сроки программ, преподаваемых им учебных дисциплин, курсов, профессий.

8.5. Строго соблюдать требования, правила, нормы и меры по безопасности и охране труда, по гигиене и производственной санитарии, по противопожарной охране; обеспечивать их соблюдение обучаемыми. Педагогические работники обязаны регулярно проходить медицинское обследование.

8.6. Бережно относиться к имуществу ГБОУ НПО ПЛ № 103 и его структур.

8.7. Все руководящие и педагогические работники ГБОУ НПО ПЛ № 103 обязаны регулярно (не реже одного раза в пять лет) повышать свою педагогическую и профессиональную квалификацию в соответствующих образовательных учреждениях, а также проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности. Работник, не прошедший аттестацию, либо признанный по ее результатам не полностью соответствующим присвоенной ранее степени квалификации, либо занимаемой должности, может быть, соответственно, или понижен в разряде, или отстранен от должности, или отстранен от педагогической деятельности.

9. Работник ГБОУ НПО ПЛ № 103 , в порядке установленном законодательством РФ, несет ответственность:

9.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции; условий своего контракта.

9.2. За материальный ущерб, нанесенный ГБОУ НПО ПЛ № 103 по вине этого работника.

9.3. За нарушение прав и свобод граждан во время выполнения им своих служебных обязанностей.

9.4. За иное, предусмотренное законодательством РФ, и субъекта РФ на территории которого расположено ГБОУ НПО ПЛ № 103 .

Педагогические работники дополнительно к указанному выше несут ответственность:

9.5. За качество образования (обучения) обучавшихся им учащихся и выпускников ГБОУ НПО ПЛ № 103 в пределах преподаваемых этим работником дисциплин, профессий, учебных курсов или их разделов; неполный объем реализации им образовательных и (или) рабочих учебных программ, предусмотренный учебным планом и графиком образовательного процесса.

9.6. За жизнь и здоровье обучаемых во время и вследствие проводимых им занятий и мероприятий.

9.7. За непринятие им мер по предупреждению (по пресечению) нарушений обучающимися в учебное время законов РФ, норм морали, нравственности, Правил внутреннего трудового распорядка.

Руководящий работник ГБОУ НПО ПЛ № 103 , сверх указанного выше, несет ответственность:

9.8. За не обеспечение надлежащего выполнения своими подчиненными их служебных функций, за не обеспечение исключения возможных нарушений или упущений с их стороны.

9.9. Руководящие работники и должностные лица ГБОУ НПО ПЛ № 103 несут также ответственность юридическую и (или) материальную, установленную законодательством за искажение государственной отчетности.

10. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

Администрация ГБОУ НПО ПЛ № 103 обязана:

10.1. Организовать труд педагогических работников, остального персонала ГБОУ НПО ПЛ № 103 и обучающихся, образовательный процесс так, чтобы каждый имел закрепленное рабочее место, работал по своей специальности и квалификации с наибольшей эффективностью.

Своевременно предупреждать и объективно разрешать возникающие конфликтные ситуации среди персонала и обучающихся. В установленные сроки рассматривать жалобы, критические замечания и заявления работников, обучающихся и их родителей, принимать по ним соответствующие меры и оповещать об этом заинтересованных лиц.

10.2. Обеспечить своевременное, до начала поручаемой работы, доведение до работника его задания, обеспечить здоровые и безопасные условия труда персонала и обучающихся, исправное состояние оборудования, оснащения и инструмента, наличие необходимых документов, пособий, материалов.

10.3. Создавать условия для роста эффективности и качества образовательного процесса и производства путем внедрения новейших достижений науки, техники, технологии, педагогической и производственной практики, научной организации педагогического и производственного труда.

10.4. Организовать и обеспечить условия для рационализации образовательного и производственного процессов, для профессионального творчества персонала и обучающихся. Своевременно рассматривать и в кратчайшие сроки апробировать и распространять рационализаторские разработки и изобретения. Поддерживать и поощрять их авторов. Обеспечивать патентование их изобретений, выплату им законного вознаграждения.

10.5. Соблюдать законодательство о труде, обеспечить условия труда не ниже нормативных на каждом рабочем месте. Внедрять современные

средства обеспечения безопасности труда и обучения, предотвращающие профессиональные и другие заболевания персонала и обучающихся.

10.6. Обеспечить качественное ведение образовательного процесса, выполнение учебно-производственных заданий и заказов с наименьшими затратами трудовых, материальных и финансовых ресурсов, повышая эффективность учебно-производственного и образовательного процессов.

10.7. Совершенствовать систему оплаты труда с тем, чтобы улучшая благосостояние работников, повысить их заинтересованность как в результатах собственного труда, так и в общих итогах работы ГБОУ НПО ПЛ № 103 . Выдавать заработную плату в установленные сроки. Если, по независящим от администрации обстоятельствам, зарплата задерживается - информировать персонал о причинах задержки и новом сроке выплаты. Добиваться компенсации виновников ущерба, нанесенного работникам ГБОУ НПО ПЛ № 103 из-за задержки зарплаты.

10.8. Постоянно контролировать соблюдение работниками и обучающимися всех правил и мер безопасности труда и обучения, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности. Каждое нарушение этого - администрации активировать.

10.9. Обеспечивать необходимость и условия постоянного повышения квалификации работников.

10.10. Укреплять трудовую, технологическую и исполнительскую дисциплину персонала и обучающихся.

10.11. Создавать условия для эффективного участия персонала и обучающихся в управлении ГБОУ НПО ПЛ № 103 , всемерно поддерживать и поощрять инициативу и активность работников и обучающихся.

10.12. Обеспечивать наиболее полное, по возможности, удовлетворение нужд и запросов работников и обучающихся, улучшение их жилищно-бытовых условий.

11. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Время начала и окончания работы и перерывов для отдыха и питания устанавливаются распорядком дня в зависимости от расписания занятий.

Время, отводимое для перерыва на обед, не включается в состав рабочего времени.

11.1. О начале и окончании работы (занятий), а также перерывов работники и обучающиеся извещаются звонком.

11.2. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании работы (рабочего дня) - уход (в порядке, установленном в ГБОУ НПО ПЛ № 103).

Администрация обязана обеспечить учет прибытия на работу и ухода работников с работы.

11.3. Запрещается в рабочее время:

11.3.1. Отвлекать работников от выполнения их функциональных обязанностей, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных или иных функций, не относящихся к обеспечению образовательного процесса, не предусмотренных контрактом работника.

11.3.2. Созывать всякого рода заседания, совещания, собрания по вопросам, не относящимся прямо и непосредственно к образовательному процессу в ГБОУ НПО ПЛ № 103 .

11.3.3. Самовольно уходить с работы (занятий).

11.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливаются администрацией ГБОУ НПО ПЛ № 103 по согласованию с работниками и профсоюзным комитетом ГБОУ НПО ПЛ № 103 . График отпусков на календарный год не позднее 5-го января этого года должен быть доведен до сведения всех работников.

12. ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ РАБОТНИКОВ

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокую эффективность и качество работы, ее рационализацию, за другие достижения и успехи в труде работник должен быть поощрен. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом ГБОУ НПО ПЛ № 103 .

12.1. Применяются следующие виды поощрений:

12.1.1. Благодарность.

12.1.2. Благодарность с награждением Почетной грамотой.

12.1.3. Благодарность с занесением в Книгу почета или на Доску почета ГБОУ НПО ПЛ № 103 .

12.1.4. Благодарность с денежной премией или ценным подарком.

12.1.5. Представление к награждению нагрудным знаком.

12.1.6. Представление к почетному званию.

12.1.7. Представление к государственной награде - медали, ордену.

ПРИМЕЧАНИЕ:

В случае, если представление к наградам перечисленным в пунктах 12.1.5; 6;7 отклонено соответствующим органом, то работник должен быть поощрен в компетенции ГБОУ НПО ПЛ № 103 .

12.2. Сведения о поощрении за достижения и успехи в труде записываются в трудовую книжку работника.

12.3. Работникам добросовестно и успешно работающим предоставляются кроме того в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обеспечения (бесплатные или льготные путевки в санаторно-курортные учреждения и т.п.), а также преимущество в продвижении по работе.

13. За неисполнение или ненадлежащее исполнение по своей вине обязанностей, предусмотренных контрактом работника, должностной инструкцией, за нарушение работником Устава ГБОУ НПО ПЛ № 103 ,

Правил внутреннего распорядка, дисциплины или установленного порядка, а также иные проступки (если они не влекут за собой административной или судебной ответственности) работник несет ответственность вплоть до увольнения. Администрация ГБОУ НПО ПЛ № 103 обязана наложить на него соответствующее дисциплинарное взыскание.

13.1. Могут применяться следующие виды взысканий:

13.1.1. Замечание.

13.1.2. Выговор.

13.1.3. Сокращение или лишение установленных поощрительных выплат.

13.1.4. Увольнение

13.2. До наложения взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Взыскание не может быть наложено без предварительного разбора нарушения, его обстоятельств, причин, последствий, личности нарушителя, его предшествующей работы и поведения.

13.3. Взыскание может быть наложено не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске), но не позднее шести месяцев со дня совершения (за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ).

13.4. За один проступок на работника может быть наложено только одно взыскание.

13.5. Приказ (распоряжение) о наложении взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку и доводится до всего персонала ГБОУ НПО ПЛ № 103 .

13.6. Взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством РФ.

13.7. Если в течение двенадцати месяцев со дня применения взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не подвергавшимся взысканию.

13.7.1. Взыскание может быть снято администрацией ГБОУ НПО ПЛ № 103 и до истечения года по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый взысканию проявил себя как добросовестный работник и не совершил нового проступка.

13.7.2. В течение срока действия взыскания меры поощрения к работнику не применяются