МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЕХНИКУМ ТЕХНОЛОГИЙ И ДИЗАЙНА»

СОГЛАСОВАНО
Решением
Педагогического совета
28.08.2026 г., протокол № 01

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
ГБПОУ МО «Техникум технологий и дизайна»
_____ О.И. Сысоева
«28» августа 2026 г.

Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Техникум технологий и дизайна»

г. Королёв, 2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Техникум технологий и дизайна» (далее — Техникум, Работодатель) являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2 Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, регулирующими трудовые отношения, Уставом Техникума.

1.3 Правила внутреннего трудового распорядка общеобязательны для всех категорий работников Техникума и действуют на всей территории Техникума.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1 Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2 Трудовой договор с работниками Техникума заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя в личном деле работника. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.
Форма трудового договора утверждается локальным правовым актом Техникума.

2.3 Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом.

2.4 Прием на работу в Техникум производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Техникума.

2.5 Право на занятие должностей педагогических работников, научных работников, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предоставляет документы в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7 В отдельных случаях, с учетом специфики работы, законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.8 Допуск к работе осуществляется непосредственным руководителем только после заключения трудового договора в письменной форме.

2.9 Работник Техникума, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе со дня, определенного трудовым договором.

2.10 При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. При поступлении на работу или переводе работника Техникума в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

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

- провести инструктажи, в том числе по охране труда, пожарной безопасности, стажировку на рабочем месте и осуществить допуск к самостоятельной работе, а при приеме на работе с источниками повышенной опасности провести обучение и проверку знаний правил безопасного производства работ.

2.11 Заключению трудового договора предшествует прохождение предварительного медицинского осмотра (обследования) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.12 При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Испытательный срок не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора Техникума, главного бухгалтера, заместителей главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений Техникума шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев срок испытания не может превышать двух недель.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов.

2.13 К трудовой деятельности не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим

основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей данной статьи.

2.14 К педагогической деятельности в соответствии со статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением тех, которые могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце 3 пункта 2.1;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.15 На работу в Техникум на условиях совместительства в установленном законодательством Российской Федерации порядке могут быть приняты как работники Техникума, так и работники иных организаций. Работа на условиях совместительства всеми категориями работников должна выполняться в свободное от основной работы время. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

2.16 Работник должен быть отстранен от работы (не допущен к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

- не прохождения в установленном порядке обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации;

- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, а также имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; - в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работник должен быть отстранен от работы (не допущен к работе) 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 законом.

2.18 Прекращение трудового договора с работником производится в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора (иного уполномоченного лица). С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника ему должна быть выдана надлежащим образом заверенная копия указанного приказа.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

2.18 В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, когда на работодателя возлагается обязанность по уведомлению работника (за исключением случаев письменного уведомления под подпись), допускается уведомление через средства почтовой, телефонной, факсимильной, телеграфной связи и иным доступным способом, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1 Работники Техникума обязаны:

3.1.1 Добросовестно, своевременно и качественно выполнять свои трудовые обязанности, определенные трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Техникума.

3.1.2 Соблюдать трудовую дисциплину.

3.1.3 Выполнять установленные нормы труда.

3.1.4 Улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием.

3.1.5 Проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Техникума.

3.1.6 Соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав Техникума, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы Техникума.

3.1.7 Знать и соблюдать локальные нормативные акты Техникума, размещенные на официальном сайте Техникума.

3.1.8 Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

3.1.9 Выполнять решения Педагогического совета и Совета обучающихся Техникума, локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Техникума, устные и письменные распоряжения (приказы) прямого и непосредственного руководства.

3.1.10 Соблюдать нормы и требования техники безопасности, санитарные нормы и правила, правила охраны труда, требования по обеспечению комплексной безопасности, в том числе нормы и правила пожарной, антинаркотической, физической, антитеррористической, экологической, информационной, экономической, санитарно-гигиенической безопасности, электробезопасности.

3.1.11 Соблюдать действующий в Техникуме пропускной и внутриобъектовый режим.

3.1.12 Соблюдать и выполнять требования законодательства Российской Федерации, стандартов и правил в области использования энергетических ресурсов, энергосбережения и повышения энергетической эффективности; цели и задачи системы энергетического менеджмента в части энергоэффективности Техникума.

3.1.13 Соблюдать и выполнять законодательство Российской Федерации, правовые акты и рекомендации, локальные нормативные акты Техникума в сфере противодействия экстремизму, противодействия коррупции, предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов.

3.1.14 Предупреждать возникновение конфликта интересов, принимать меры к урегулированию возникшего конфликта интересов, уведомлять Техникум о возможности возникновения конфликта интересов и (или) личной заинтересованности, которая приведет и (или) может привести к конфликту интересов, в установленном локальными нормативными актами Техникума порядке.

3.1.15 Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.1.16 Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктажи, в том числе по охране труда и пожарной безопасности, проверки знаний требований охраны труда, стажировки в установленном порядке.

3.1.17 Обеспечивать реализацию мер по формированию у обучающихся гражданской позиции, включающей запрет на пропаганду идеологии насилия, в том числе экстремизма и терроризма.

3.1.18 Выполнять требования законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Техникума о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию.

3.1.19 Обеспечивать сохранность и использовать по назначению материальные ценности и имущество Техникума, переданные и (или) находящиеся в пользовании Работника.

3.1.20 Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы.

3.1.21 Поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства.

3.1.22 Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.1.23 Своевременно извещать Работодателя о невозможности, по уважительным причинам, выполнять работу, предусмотренную трудовым договором, в установленные сроки и с надлежащим качеством, в том числе информировать своего непосредственного руководителя о невыходе на работу в связи с временной нетрудоспособностью.

3.1.24 Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу, и немедленно сообщать о случившемся непосредственному руководителю.

3.1.25 Выполнять иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Техникума, трудовым договором (эффективным контрактом) и должностной инструкцией.

3.2 **Педагогические работники обязаны:**

3.2.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), междисциплинарного курса в соответствии с утвержденной рабочей программой.

3.2.2. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

3.2.3. 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.

3.2.4. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

3.2.5. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

3.2.6. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.3 **Педагогические работники** не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.4 **Педагогическим работникам** запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся 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.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. **Работодатель обязан:**

4.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержание нормы трудового права, Устав Техникума, локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы Техникума, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

4.1.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.1.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.1.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.1.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовыми договорами.

4.1.6. Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.1.7. Способствовать повышению квалификации работников и совершенствованию их профессиональных навыков.

4.1.8. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.9. 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 Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.10. Выполнять иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Техникума.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и заключенными трудовыми

договорами, графиками работ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

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

Для педагогических работников устанавливается пятидневная рабочая неделя.

В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, 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 по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовым договором (эффективным контрактом) и должностными инструкциями.

Режим рабочего времени педагогических работников дополнительно определяется трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Учебная (преподавательская) работа педагогических работников осуществляется в соответствии с индивидуальным планом работы и расписаниями учебных занятий, промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся, другие виды работ — в соответствии с индивидуальным планом работы.

Режим выполнения обязанностей, связанных с научно-исследовательской, творческо-исполнительской, опытно-конструкторской работой, а также учебно-методической, организационно-методической, воспитательной, физкультурной, спортивно-оздоровительной деятельностью, дополнительно регулируется планами научно-исследовательских работ, программами, графиками, локальными нормативными актами, организационно-распорядительными и другими документами Техникума.

Расписание учебных занятий, промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся составляется с учетом рационального использования рабочего времени научно-педагогических работников по возможности не допускающего перерывы между учебными занятиями более двух часов. Длительные перерывы между учебными занятиями при составлении расписания допускаются только с письменного согласия работника.

Расписание учебных занятий, промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся по всем формам обучения доводится до сведения педагогических работников, реализующих программы среднего профессионального в порядке, установленном локальными нормативными актами и (или) организационно-распорядительными документами Техникума.

Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, нормативными актами Минобрнауки России, иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Техникума.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным

нормативным актом Техникума, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Нормы времени для расчета объема учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых преподавательским составом, разрабатываются на основе законодательства Российской Федерации, рекомендаций Минобрнауки России и утверждаются на педагогическом совете Техникума.

В отношении педагогических работников рабочее место определяется расписанием учебных занятий. В период отсутствия аудиторной нагрузки рабочие места педагогических работников определяются директором Техникума.

Педагогические работники имеют право на выполнение обязанностей, связанных с научной, творческой и исследовательской работой, а также другой работой, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом (за исключением аудиторной нагрузки и контактной работы), как непосредственно в Техникуме, так и за его пределами.

5.3 Для педагогических работников, относящихся к преподавательскому составу, предусматриваются свободные от обязательного присутствия в Техникуме дни с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям в зависимости от расписания учебных занятий на основании личного заявления работника по согласованию с директором Техникума. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов работы педагогических работников осуществляется заведующими отделениями.

5.4 Работники Техникума, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее - учебная нагрузка) в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется и при условии, если преподаватели, для которых Техникум является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.5 Нормальная продолжительность рабочего времени для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала работников Техникума устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и составляет 40 часов в неделю. Данным категориям работников устанавливается пятидневная рабочая неделя, выходные дни - суббота и воскресенье.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для отдельных категорий работников в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.6 Для дистанционных работников режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается трудовым договором.

5.7 Время начала и окончания работы в Техникуме устанавливается:

5.7.1. Для работников из числа руководителей, административно-хозяйственного, инженерно-технического, учебно-вспомогательного, производственного, прочего обеспечивающего персонала, научных работников с понедельника по пятницу с 09.00 до 18.00. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут, с 13.00 до 13.45, который не включается в рабочее время. В предпраздничные дни рабочий день сокращается на 1 час.

5.7.2. Для педагогических работников, начало и окончание рабочего дня, а также перерывы в работе для отдыха и приема пищи, устанавливается в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методический, научно-исследовательской работы или иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами.

5.8. В Техникуме устанавливается следующий распорядок учебного дня:

Номер пары	Дни занятий	
	Понедельник-пятница	Суббота
1	9.00 - 10.30	9.00 - 10.30
2	10.40 - 12.10	10.40 - 12.10
3	13.00 - 14.30	12.40 - 14.10
4	14.40 -16.10	14.20 - 15.50
5	16.20 - 17.50	16.00 - 17.30
6	18.00 - 19.30	16.00- 17.30

5.9 Продолжительность аудиторного занятия составляет 90 минут. Академический час равен 45 минутам. Для отдельных категорий работников Техникума могут быть установлены режимы рабочего времени, которые отличаются от общих правил и фиксируются непосредственно в трудовом договоре и/ или соответствующем графике работы (ненормированный рабочий день, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, работа в режиме гибкого рабочего времени, сменная работа и пр.).

5.10 Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.11 С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.12 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.13 Ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам Техникума в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Техникума.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу, высокие достижения в работе работники Техникума могут быть представлены:

- объявлению благодарности;
- награждению грамотой;
- награждению ценным подарком;
- выплате премии в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Техникума;
- иным наградам и поощрениям, предусмотренным локальными нормативными актами Техникума.

6.2. За особые трудовые заслуги работники Техникума могут представляться в установленном порядке к награждению государственными и отраслевыми наградами (орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, присвоению почетных званий и т.п.).

6.3. Порядок представления к награждению работников Техникума устанавливается локальными нормативными актами Техникума.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, на работника могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания;

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

7.2. Увольнение работника в качестве меры дисциплинарного взыскания возможно в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе:

а) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- 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) (подпункт «а» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Техникума или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять

трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подпункт «б» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- 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 (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации); - 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 (подпункт «г» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- 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 (подпункт «д» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

в) повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Техникума педагогическим работником (пункт 1 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации);

г) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

д) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя (пункт 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

ж) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации), 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.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания с работника должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ работника дать объяснение оформляется в установленном порядке и не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

7.5. Не допускается применение дисциплинарного взыскания работника в период его временной нетрудоспособности и пребывания в отпуске.

7.6. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных

законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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 его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка.

7.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.8. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника ознакомиться с указании приказом под подпись, составляется соответствующий акт.

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

7.11. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

8. РЕГУЛИРОВАНИЕ ДРУГИХ ВОПРОСОВ

8.1. Ответственность за благоустройство учебных и рабочих помещений (наличие исправной мебели, оборудования, поддержание нормальной температуры, освещения и пр.) несет Работодатель.

8.2. За содержание в исправности оборудования в лабораториях и кабинетах, за готовность учебных пособий к занятиям отвечают материально-ответственные лица и руководители соответствующих структурных подразделений.

8.3. Работодатель обеспечивает безопасность Техникума, его работников и обучающихся, сохранность материальных ценностей, охрану объектов Техникума, а также поддержание необходимого порядка на его объектах и территории в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Лица, ответственные за обеспечение комплексной безопасности зданий, сооружений и прилегающей к ним территории, земельных участков Техникума, назначаются локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Техникума.

8.4. В Техникуме действует пропускной и внутри-объектовый режим, установленный локальными нормативными актами Техникума.

8.5. Внешний вид каждого работника — основа имиджа Техникума. Работникам необходимо придерживаться общепринятых правил ношения деловой одежды.

8.6. Работники обязаны бережно относиться к имуществу Техникума, соблюдать правила гигиены мест общественного пользования, поддерживать чистоту и порядок в помещениях.

8.7. В Техникуме запрещается:

- потребление табака и табачных изделий в зданиях, помещениях и на прилегающей территории;

- использование ненормативной лексики, сквернословия;

- парковка автотранспорта на территории Техникума вне стоянок и вне парковочной разметки, выезд на тротуары, газоны;

- появление в аудиториях, лекционных залах и иных учебных помещениях, читальных залах, столовых и буфетах в верхней одежде и головных уборах;

- употребление пищи и напитков во время занятий в аудиториях;

- использование и ношение с включенным звуковым сигналом электронных передающих устройств во время учебных занятий в аудиториях (за исключением необходимых в учебном процессе), лекционных залах и иных учебных помещениях, в читальных залах;

- размещение объявлений и наглядной агитации вне отведенных для этих целей местах без получения на то соответствующего разрешения в установленном порядке;

- появление в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- пронос в Техникум и распитие спиртных напитков, употребление, распространение, хранение наркотических средств, психотропных веществ и аналогов, в том числе и на прилегающих территориях;

- нахождение на территории, в том числе в здании Техникума с оружием всех видов, а также ножами, официально признанными холодным оружием, и другими средствами индивидуальной защиты;

- принуждение работников и обучающихся к вступлению в общественные, религиозные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях;

- организация азартных игр и участие в них;

- использование выделенного для выполнения трудовых функций оборудования и материалов в личных целях;

- вынос с места работы имущества, предметов и (или) материалов, принадлежащих Техникуму, без получения на то соответствующего разрешения.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются в установленном законодательством порядке.

9.2. Ознакомление Работников при приеме на работу с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка является обязательным.

9.3. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Подписант: Сысоева Оксана Ивановна
Должность: Директор
Дата подписания: 28.08.2026

SHA-256 исходного документа: 5ca2abe3de7b95031f35aa3a196452d3208d45fb7d3df7e8cdb6e0a0d779e8d5