

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 1 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- него трудового распо- рядка от 02.09.2021

Рассмотрено на заседании Общего
собрания работников и студентов
Учреждения 25 ноября 2025 года
Протокол № 3

Согласовано с первичной профсоюзной
организацией работников ОГБПОУ
Большенагаткинский ТТиС
21 ноября 2025 года протокол № 25

УТВЕРЖДАЮ:

Исполняющий обязанности директора
ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС
_____ О.Ю.Мынина
25 ноября 2025 года Приказ № 561

1.1 Правила внутреннего трудового распорядка

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 2 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- ного трудового распо- рядка от 02.09.2021

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка областного государственного бюджетного профессионального учреждения «Большенагаткинский техникум технологии и сервиса» (далее – «Образовательная организация», «Работодатель») приняты и введены в действие в соответствии с требованиями:

- Трудового кодекса РФ;
- Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.05.2012г. №273-ФЗ;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 6 ноября 2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025г. №268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 г. N 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025г. №269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»;
- Приказа Министерства образования и науки России от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 28.08.2020г. № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 464;
- Закона Ульяновской области «Об образовании в Ульяновской области» от 13.08.2013г. №134-ЗО (с изменениями и дополнениями от 3 марта 2025 года №23-ЗО, от 26 августа 2025 года №97-ЗО, от 26 сентября 2025 года №104);
- Постановления Правительства Ульяновской области «О введении отраслевой системы оплаты труда областных государственных образовательных учреждениях Ульяновской области» № 547-П от 20.11.2013г. с изменениями на 30 октября 2024 года;
- Федерального закона от 14 июля 2022 г. N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием" (с изменениями и дополнениями);
- Устава Образовательной организации;
- Коллективного договора Образовательной организации и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Изменение №

Дата

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 3 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- ного трудового распо- рядка от 02.09.2021

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами 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 трудовых отношений в Образовательной организации.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны регулировать организацию работы всего коллектива работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для работников.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников Образовательной организации.

2. Порядок приема на работу и увольнения работников

2.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.2. К педагогической деятельности 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 случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;

- 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;

- признанные иностранными агентами.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности чело-

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 4 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- ного трудового распо- рядка от 02.09.2021

вещества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, 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.

2.3. При приеме на работу Работодатель обязан потребовать от поступающего следующие документы:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств Работника, принимаемого на работу, Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

2.4. Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Педагогические работники подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора.

2.6. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.7. В трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.8. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трех-

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 5 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- ного трудового распо- рядка от 02.09.2021

дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обя-
зан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан озна-
комить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локаль-
ными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника,
коллективным договором.

2.10. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими
должностям проводится аттестация педагогических работников на основе оценки их профессио-
нальной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалифи-
кационной категории.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, преду-
смотренным законодательством.

Трудовой договор может быть прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сто-
рон, в том числе: призыва работника на военную службу (за исключением призыва работника на
военную службу по мобилизации).

Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работ-
ником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения
трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с ра-
ботодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих
дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной ос-
нове, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой
функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому
договору на прежних условиях.

2.12. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на
службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения
им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного поло-
жения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, воз-
ложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Рос-
сийской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и Работода-
телем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в вой-
сках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в
выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска на-
циональной гвардии Российской Федерации.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место
работы (должность). В этот период Работодатель вправе заключить с другим работником сроч-
ный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указан-
ному месту работы (должности).

Расторжение по инициативе Работодателя трудового договора с работником в период при-
остановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации
организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также исте-
чения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на опреде-
ленный срок.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работ-
ник обязан предупредить Работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих
дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотрен-
ных настоящим пунктом, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку

Изменение №

Дата

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 6 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- него трудового распо- рядка от 02.09.2021

срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Не возобновляется действие срочных трудовых договоров, заключенных по следующим основаниям:

- исполнение обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- выполнение временных работ сроком до двух месяцев и сезонных работ;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- выполнение заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- выполнение работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- работы временного характера и общественные работы по направлению службы занятости;
- с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- проведение неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, устранение последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, получающими образование по очной форме;
- с совместителями.

Указанные трудовые договоры прекращаются в связи с истечением их срока по п. 2 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

В случаях невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе Работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у Работодателя, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работ-

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 7 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- него трудового распо- рядка от 02.09.2021

ника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

2.13. При увольнении работодатель компенсирует работнику накопленные и не использованные дни отдыха (отгулы).

2.14. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Образовательной организации;
- 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 ТК РФ.

3. Правовой статус педагогических работников.

Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации

3.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, а также дополнительных мер государственной поддержки и социальных гарантий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и муниципальными правовыми актами.

3.2. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

3.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 8 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- него трудового распо- рядка от 02.09.2021

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к обучающимся указанной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

3.5. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Образовательной организации.

3.6. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 9 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- него трудового распо- рядка от 02.09.2021

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.7. На период приостановления действия трудового договора в отношении работников, призванных на военную службу по мобилизации, направленных на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать указанным работникам материальную помощь.

4. Обязанности и ответственность педагогических работников

4.1. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

1.1) формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) в части реализации адаптированных образовательных программ, использования форм, методов и средств обучения и

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 10 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- ного трудового распо- рядка от 02.09.2021

воспитания, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями и центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать Устав Образовательной организации, Положение о специализированном структурном образовательном подразделении Образовательной организации, Правила внутреннего трудового распорядка;

12) при изменении персональных данных (изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность) письменно уведомить работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий пяти календарных дней.

13) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4.2. На педагогических работников возлагается обязанность по ведению следующей документации:

Рабочая программа дисциплины (модуля) и (или) практики

Экзамнационная и (или) зачетная ведомости

Журнал учета успеваемости

План воспитательной работы (для преподавателей, осуществляющих функцию классного руководства)

Характеристика на обучающегося (по запросу, для преподавателей, осуществляющих функцию классного руководства)

Журнал практики

4.3. Педагогический работник Образовательной организации не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной Организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.4. 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.

4.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

5. Иные работники образовательной организации

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 11 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- него трудового распо- рядка от 02.09.2021

5.1. В Образовательной организации наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности руководящих работников, должности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, осуществляющих управляющие и вспомогательные функции.

5.2. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 5.1. настоящих Правил, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.3. Права, обязанности и ответственность работников Образовательной организации, занимающих должности, указанные в пункте 5.1. настоящих Правил, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.4. Заместителям руководителя Образовательной организации, руководителям структурных подразделений предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения (для проживающих и работающих в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа));
- иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов публичной власти федеральной территории "Сириус" и муниципальными правовыми актами.

6. Основные права и обязанности работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

6.2. Работодатель обязан:

Изменение №

Дата

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 12 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- него трудового распо- рядка от 02.09.2021

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

ОГБПОУ Большенатгатинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 13 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- ного трудового распо- рядка от 02.09.2021

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. Продолжительность рабочего времени

7.1.1. Рабочее время – это время, в течение которого работник должен исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора

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

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается в Образовательной организации:

- преподавателям;
- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- мастерам производственного обучения;
- педагогам-библиотекарям;
- методистам и старшим методистам;
- тьюторам;
- руководителям физического воспитания;
- преподавателям-организаторам основ безопасности и защиты Родины;
- советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- воспитателям.

7.1.3. Для руководителя Образовательной организации, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, других работников Образовательной организации, не относящихся к педагогическим работникам, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю, за исключением женщин, для которых устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.263.1 ТК РФ «Дополнительные гарантии женщинам, работающим в сельской местности»).

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

7.1.5. Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.

7.1.6. Нормы часов учебной (преподавательской) работы педагогических работников в год, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу, и являются нормируемой частью их педагогической работы.

7.1.7. При увеличении или уменьшении с письменного согласия педагогических работников объема учебной (преподавательской) работы в год по сравнению с нормами часов за ставку заработной платы, нормируемая часть их педагогической работы увеличивается или уменьшается (далее - учебная нагрузка).

7.1.8. За педагогическую работу или учебную нагрузку, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактическому объему педагогической работы или фактическому объему учебной нагрузки.

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 14 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- него трудового распо- рядка от 02.09.2021

7.1.9. 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 трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Образовательной организации с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

7.2. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников

7.2.1. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (далее - учебная (преподавательская) работа).

7.2.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (далее - учебный год), устанавливается локальным нормативным актом Образовательной организации.

7.2.3. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Образовательной организацией.

7.2.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, может быть изменен по инициативе Работодателя на следующий учебный год в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

7.2.5. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктом 7.2.4.

7.2.6. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

7.2.7. Локальные нормативные акты Образовательной организации по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.2.8. Для преподавателей Образовательной организации, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, определяется

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 15 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- него трудового распо- рядка от 02.09.2021

объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев.

Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

7.2.9. Исходя из определенного преподавателям фактического годового объема учебной нагрузки, размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 720 часов в год, средней месячной нормы учебной нагрузки, составляющей 72 часа, определяется размер их средней месячной оплаты за выполнение годового объема учебной нагрузки.

7.2.10. Исчисление размера средней месячной оплаты за фактический годовой объем учебной нагрузки осуществляется путем умножения часовой ставки преподавателя на определенный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

7.2.11. Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднюю месячную норму учебной нагрузки, составляющую 72 часа.

7.1.12. При определении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых Образовательная организация является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в группах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7.2.5.

7.2.13. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

7.2.14. Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных пунктом 7.2.16.

7.2.15. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

7.2.16. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, при получении дополнительного профессионального образования, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

7.2.17. В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) работы в день наступления временной нетрудоспособности, в день начала служебной командировки, учебных сборов, получения дополнительного профессионального образования и в день их окончания уменьшение учебной нагрузки не производится.

7.2.18. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

7.2.19. Преподавателям Образовательной организации, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 7.2.16, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебно-

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 16 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- ного трудового распо- рядка от 02.09.2021

го года.

7.2.20. В случае замещения временно отсутствовавших преподавателей по болезни и другим причинам, за часы преподавательской работы, данные сверх установленной на начало учебного года годовой учебной нагрузки, а также выполненные сверх уменьшенной учебной нагрузки по основаниям, предусмотренным пунктом 7.2.16, производится дополнительная оплата по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года при условии выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации, или уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 7.2.16.

7.2.21. Определение учебной нагрузки преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии с пунктами 7.2.1 – 7.2.20 и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

7.2.22. Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

7.2.23. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителем Образовательной организации, его заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с пунктами 7.2.1 – 7.2.20.

7.2.24. 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 (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

7.3. Режим рабочего времени

7.3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников Образовательной организации с учётом:

- режима деятельности Образовательной организации;
- продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, а также объема их учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и установления верхнего предела указанной учебной нагрузки;

- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

Изменение №

Дата

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 17 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- ного трудового распо- рядка от 02.09.2021

- времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

7.3.2. В Образовательной организации устанавливается пятидневная с двумя выходными днями рабочая неделя.

7.3.3. Режим работы Образовательной организации устанавливается с 8 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости обучающихся.

7.3.4. Для отдельных работников Образовательной организации предусматривается работа по режиму ненормированного рабочего дня.

Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Согласие работника в данном случае не требуется.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем установлен коллективным договором Образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников.

7.3.5. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Образовательной организации и настоящими Правилами.

7.3.6. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

7.3.7. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

7.3.8. Режим работы руководителя Образовательной организации определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

7.3.9. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется с учетом:

а) выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

б) подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами в порядке, установленном режимом работы.

7.3.10. В течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников Образовательной организации предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 18 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- ного трудового распо- рядка от 02.09.2021

7.3.11. В случаях когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

Режим рабочего времени в разрезе должностей работников Образовательной организации представлен в приложении №1

7.3.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение отдельных работников Образовательной организации (преподавателей, воспитателей и других) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Указанные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

7.4. Отпуска

7.4.1. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней.

7.4.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

7.4.3. Педагогические работники Образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном фе-

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 19 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- ного трудового распо- рядка от 02.09.2021

деральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.4.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул.

7.4.5. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

7.4.6. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

7.4.7. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено ТК РФ.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

7.4.8. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечень должностей которых установлен коллективным договором, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность дополнительного отпуска не может быть менее трёх и более восьми календарных дней в зависимости от категории работников

Категории работников	Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (календарных дней)
Руководители	3-8
Специалисты	3-5
Другие служащие	3-4
Рабочие	3

(Постановления Правительства Ульяновской области № 84-П от 3.03.2011г «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 20 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- него трудового распо- рядка от 02.09.2021

организациях, финансируемых из областного бюджета Ульяновской области)

Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

7.4.9. Дополнительный отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, установленными законодательством.

7.4.10. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

7.4.11. В тех случаях, когда ненормированный рабочий день установлен работнику в связи с его переводом на другую работу в той же организации, дополнительный отпуск предоставляется пропорционально времени, отработанному на должности (профессии), дающей право на этот отпуск.

Пропорционально отработанному времени дополнительный отпуск предоставляется и в тех случаях, когда работник переходит с одной должности (профессии) на другую с разной продолжительностью дополнительного отпуска.

7.4.12. Оплата дополнительного отпуска производится в пределах фонда оплаты труда.

7.4.13. Условие о ненормированном рабочем дне является обязательным для включения в трудовой договор с работником.

7.4.14. 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 предоставить отпуск без сохранения заработной платы лицам, определенным ТК РФ, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, либо коллективным договором.

7.4.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

8. Особенности режима рабочего времени преподавателей

8.1. Выполнение педагогической работы преподавателями, в период учебного года (далее соответственно - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу; учебный год) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в объеме их учебной нагрузки во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости,

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 21 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- него трудового распо- рядка от 02.09.2021

промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (далее соответственно - педагогическая работа, нормируемая часть педагогической работы).

8.2. К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, непосредственно предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также дополнительной работы, выполняемой с их письменного согласия за дополнительную оплату.

8.3. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся. При этом объем учебной нагрузки исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

8.4. Конкретная продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними, а также проведение занятий без установления перерывов (перемен) между ними (спаренных занятий), предусматривается локальным нормативным актом Образовательной организации с учетом санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (далее - санитарные правила). Выполнение педагогическими работниками учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.

8.5. К видам работ, непосредственно входящих в должностные обязанности педагогических работников в соответствии с квалификационными характеристиками относятся:

а) подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей, за исключением рабочих программ по учебным предметам, предусмотренным при реализации обязательной части образовательной программы среднего общего образования, «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности и защиты Родины» (используются федеральные рабочие программы), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся, регулируемые самостоятельно педагогическим работником;

б) ведение журнала в электронной форме в региональной государственной информационной системе «Сетевой город. Образование»;

в) организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся.

Методическая поддержка родителей предусматривает:

- Семинары и лекции, посвященные различным аспектам обучения и воспитания детей.
- Тренинги и мастер-классы, направленные на обучение родителей эффективным приемам педагогического воздействия и взаимодействию с детьми.

- Родительские клубы и кружки для совместного творчества родителей и детей, формирования позитивного микроклимата в семье.

- Информационные буклеты и памятки, содержащие полезные советы и рекомендации по воспитательной работе дома.

- Электронные курсы и вебинары, позволяющие расширить аудиторию слушателей и повысить доступность методов поддержки семей.

Диагностическая работа с родителями предусматривает:

- Организацию совместно с психологами тестирования обучающихся, направленное на выявление индивидуальных особенностей и потенциала

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 22 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- ного трудового распо- рядка от 02.09.2021

– Периодический контроль усвоения учебного материала обучающимися позволяет выявить проблемы и предложить индивидуальные стратегии преодоления трудностей.

– По запросу родителя преподаватель проводит дополнительную диагностику состояния ученика и даёт конкретные рекомендации по улучшению ситуации.

Консультативная помощь включает:

- Консультации педагогов
- Совместные заседания педагогических советов
- Онлайн-консультации
- Долгосрочные проекты наставничества

г) выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний, предусматриваемое планами и графиками Образовательной организации, утверждаемыми локальными нормативными актами Образовательной организации;

д) периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи, регулируемые локальными нормативными актами организации.

8.6. При составлении графика дежурств в организации, предусмотренных подпунктом д) пункта 8.5. Настоящих Правил, работниками, ведущими преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, не допуская случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует. Работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

8.7. К видам дополнительной работы, непосредственно связанной с образовательной деятельностью, осуществляемой с письменного согласия педагогических работников за дополнительную оплату, относятся:

а) выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других видах учебной деятельности, регулирование которой осуществляется графиками, планами, расписаниями, локальными нормативными актами организации, коллективным договором;

б) классное руководство;

в) проверка письменных работ;

г) заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно- опытными участками;

д) руководство методическими объединениями;

е) другие дополнительные виды работ, регулируемые правилами внутреннего трудового распорядка, с указанием в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) их содержания, срока выполнения и размера оплаты.

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 23 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- него трудового распо- рядка от 02.09.2021

8.8. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

8.9. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ, с учетом обеспеченности организаций педагогическими кадрами, объемов учебной нагрузки педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, соблюдения гигиенических требований к режиму образовательной деятельности для обучающихся, иных особенностей деятельности организации возможно предоставление для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

9. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время

9.1. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Образовательной организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Преподаватели, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

9.3. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

9.4. Режим рабочего времени руководителя Образовательной организации в каникулярное время, не совпадающее с его отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

9.5. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами Образовательной организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 24 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- ного трудового распо- рядка от 02.09.2021

10. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

10.1. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных группах, либо в целом по Образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

10.2. В периоды, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников Образовательной организации в каникулярное время.

11. Дистанционная работа

11.1. На основании локального нормативного акта Работодателя Работники могут быть переведены на дистанционную работу, в том числе при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части, с предоставлением удаленного доступа для выполнения определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, с использованием для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

11.2. С Работниками заключаются дополнительные соглашения об установлении режима дистанционной работы.

11.3. На дистанционных Работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных гл. 49.1 ТК РФ.

11.4. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами. Порядок и сроки обеспечения дистанционных Работников необходимыми для исполнения ими своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе, размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование дистанционными Работниками принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов определяются дополнительным соглашением об установлении режима дистанционной работы.

11.5. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных Работников Работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами двадцатым, двадцать третьим, двадцать четвертым ст. 214 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных Работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными Работодателем. Другие обязанности Работодателя по обеспече-

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 25 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- ного трудового распо- рядка от 02.09.2021

нию безопасных условий и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных Работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе.

11.6. Если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного Работника устанавливается им по своему усмотрению.

11.7. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течении 60 минут.

11.8. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется электронными средствами связи, позволяющими однозначно установить отправителя и содержание передаваемых сведений, либо сетями связи общего пользования: (телефонной, мобильной и др.).

11.9. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами, обмена документами на бумажном носителе почтовой связью, использования сетей связи общего пользования: (телефонной, мобильной и др.).

11.10. При взаимодействии сторон посредством использования телефонной/мобильной связи работник обязан быть доступен для работодателя в рабочие часы, установленные в организации, для совместного решения поставленных задач.

11.11. Документы на бумажных носителях отправляются по почте заказным письмом с уведомлением или посредством курьерской связи.

11.12. Отмена режима дистанционной работы и возвращение к выполнению обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, по месту нахождения работодателя происходит на основании локального нормативного акта Работодателя.

С Работниками заключается дополнительное соглашение об отмене режима дистанционной работы.

12. Порядок прохождения диспансеризации и обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях

12.1. Диспансеризация представляет собой комплекс мероприятий, включающий профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения) и осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством РФ. Порядок проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения утвержден приказом Минздрава России от 27 апреля 2021 г. N 404н.

Диспансеризация проходит в два этапа. Первый этап диспансеризации (скрининг) проводится с целью выявления у граждан признаков хронических неинфекционных заболеваний, факторов риска их развития, риска пагубного употребления алкоголя, потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача, определения группы здоровья, а также

Изменение №

Дата

ОГБПОУ Большенататкинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 26 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- ного трудового распо- рядка от 02.09.2021

определения медицинских показаний к выполнению дополнительных обследований и осмотров врачами-специалистами для уточнения диагноза заболевания (состояния) на втором этапе диспансеризации. Первый этап диспансеризации рекомендовано проводить в течение одного рабочего дня. Второй этап диспансеризации проводится с целью дополнительного обследования и уточнения диагноза заболевания (состояния).

Диспансеризация и обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников являются различными по своему содержанию, целям и порядку проведения комплексами мероприятий. Прохождение Работником обязательных медосмотров не лишает его права на прохождение диспансеризации и не освобождает Работодателя от обязанности предоставить ему гарантии, предусмотренные ст. 185.1 ТК РФ.

12.2. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством РФ в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы. Периодичность и продолжительность такого освобождения от работы зависит от возраста работника и наличия у него статуса пенсионера/предпенсионера.

Категория работников	Продолжительность освобождения от работы	Периодичность освобождения от работы
работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста	два рабочих дня	один раз в год
работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет		
работники, достигшие возраста сорока лет (кроме указанных выше)	один рабочий день	один раз в год
прочие работники	один рабочий день	один раз в три года

Примечание. В соответствии с положениями приказа Министерства здравоохранения РФ от 27 апреля 2021 г. N 404н "Об утверждении Порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения" годом прохождения диспансеризации считается календарный год, в котором гражданин достигает соответствующего возраста.

12.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, которое подается им не позднее чем за два дня до прохождения диспансеризации непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

12.4. Выбор конкретного дня освобождения от работы осуществляется исходя из пожеланий Работника и из организационных возможностей Работодателя с учетом особенностей производственного процесса. В случае несогласия Работодателя с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, Работнику предлагается выбрать другую дату.

12.5. Факт согласования заявления подтверждается визой Работодателя на заявлении Работника.

12.6. В случае если Работнику не удастся уложиться в отведенное количество предоставляемых им по закону дней освобождения от работы (особенно в случаях когда лицам, не являющимся пенсионерами или предпенсионерами, требуется пройти дообследование в рамках второго

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 27 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- ного трудового распо- рядка от 02.09.2021

этапа диспансеризации), предоставление Работнику дополнительных дней освобождения от работы не предусмотрено.

12.7. Работник, которому было предоставлено два дня освобождения от работы, успевающий пройти всех необходимых врачей за один день, обязан при таких обстоятельствах во второй день выйти на работу.

12.8. В случае если смена Работника начинается в одни сутки, а заканчивается в другие, и при этом в один из этих дней он освобожден от работы для прохождения диспансеризации, часть смены, приходящуюся не на тот день, в который Работник освобожден от работы, необходимо отработать.

12.9. Работник, осуществляющий трудовую деятельность по совместительству, наравне с другими Работниками имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года для прохождения диспансеризации.

12.10. Работник не лишен возможности пройти диспансеризацию в день отдыха. Сохранение среднего заработка за дни отдыха, использованные Работником для прохождения диспансеризации, закон не предусматривает.

12.11. Отсутствие Работника на рабочем месте в день (дни) прохождения диспансеризации отражается в таблице учета рабочего времени.

12.12. При увольнении Работника срок, указанный в статье 185.1 ТК РФ, прерывается (прекращает течь). При поступлении Работника к другому Работодателю указанный срок начинает течь заново.

12.13. Нерабочий(ие) день (дни) для прохождения диспансеризации оплачивается в размере среднего заработка, выплата которого осуществляется в ближайший установленный у Работодателя день выплаты заработной платы.

Для определения среднего заработка для оплаты дней диспансеризации используется стандартная формула, предназначенная для всех случаев, предусмотренных ТК РФ в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

Работникам каждый день освобождения от работы для прохождения диспансеризации оплачивается в размере среднего дневного заработка.

Если Работнику установлен суммированный учет рабочего времени, средний заработок определяется путем умножения среднего часового заработка на количество рабочих часов по графику работника в периоде, подлежащем оплате.

12.14. После прохождения диспансеризации Работник обязан в течение двух дней предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. В случае непредоставления указанных документов дни отсутствия Работника на рабочем месте считаются прогулом.

Примечание. В соответствии с пунктом 10 Порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения, утвержденного приказом Министерства здравоохранения РФ от 27 апреля 2021 г. N 404н, обязанность выдать работающему гражданину справку о прохождении диспансеризации в день ее прохождения возложена на медицинскую организацию.

12.15. Обязательное диспансерное обследование беременных женщин проводится в соответствии с пунктами 5-7 Порядка оказания медицинской помощи по профилю "акушерство и гинекология", утвержденного приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 октября 2020 г. N 1130н.

Согласно ч. 3 ст. 254 ТК РФ при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы. Данная гарантия предоставляется беременным женщинам каждый раз при прохождении такого обследования.

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 28 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- ного трудового распо- рядка от 02.09.2021

Работница освобождается от работы для прохождения обязательного диспансерного обследования на основании ее письменного заявления, которое подается не позднее чем за два дня до прохождения обязательного диспансерного обследования непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

Примечание. Нормами действующего законодательства не установлен срок, до истечения которого беременная работница должна сообщить работодателю о посещении врача в рамках обязательного диспансерного обследования. В любом случае сообщить об этом беременной работнице необходимо заблаговременно (например, за три дня до прохождения диспансерного обследования). (См. ответ: Информационный портал Роструда "Онлайнинспекция.РФ", февраль 2019 г).

Работница предоставляет Работодателю справку, подтверждающую беременность. Если на момент посещения медицинской организации такой справки у Работницы еще нет, она может предоставить ее после приема у врача.

Факт согласования заявления об освобождении от работы при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях подтверждается оформлением приказа о предоставлении работнице дня (дней) для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях.

Время отсутствия Работницы на работе в связи с прохождением обязательного диспансерного обследования фиксируется в таблице учета рабочего времени отдельно от рабочего времени. Работница обязана в течение двух дней после прохождения обязательного диспансерного обследования предоставить справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ей обязательного диспансерного обследования в день освобождения от работы.

Примечание. Справки и медицинские заключения оформляются (формируются) в произвольной форме и могут выдаваться на бумажном носителе и (или) с согласия пациента или его законного представителя в форме электронного документа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи медицинского работника (пункт 3 Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений, утвержденного приказом Министерства здравоохранения РФ от 14 сентября 2020 г. N 972н).

13. Поощрения за труд и дисциплинарные взыскания

13.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, многолетний добросовестный труд и за другие достижения в работе Работодателем применяются следующие виды поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- занесение в книгу почета;
- доплата за ученую степень;
- надбавка за звания или нагрудный знак.

Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя, доводятся до сведения всего коллектива Образовательной организации и заносятся в трудовую книжку работника.

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

13.2. 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:

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

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 29 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- него трудового распо- рядка от 02.09.2021

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника в случаях:

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

- однократного 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);

- б) появления 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;

- 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;

- 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;

- 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;

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Образовательной организации;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы в случаях, когда аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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

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

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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 или представительного органа работников.

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 30 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- ного трудового распо- рядка от 02.09.2021

14. Оплата труда

14.1. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

- 20 числа текущего месяца;
- 5 числа последующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

14.2. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетном листке указывается информация:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Расчетный лист выгружается из системы автоматизированного бухгалтерского учета «1С Предприятие: Зарплата и кадры». Выдача расчетных листков осуществляется бухгалтером в бумажной форме под роспись.

14.3. Заработная плата работнику переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

14.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей педагогической деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Размер должностного оклада без учета доплат, надбавок, премиальных и иных поощрительных выплат работника, полностью отработавшего норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на соответствующий календарный год.

14.5. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

14.6. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

14.7. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке налог на доходы физических лиц, а также производит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 31 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- него трудового распо- рядка от 02.09.2021

14.8. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору путем перевода денежных средств на банковский счет дистанционного работника. Работодатель с заработной платы дистанционного работника удерживает и перечисляет налог на доходы физических лиц согласно статьям 208, 224 Налогового кодекса РФ.

14.9. Снижение размера премии работнику в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

14.10. В случае приостановления действия трудового договора в отношении работников, призванных на военную службу по мобилизации, направленных на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора выплачивает работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

14.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.

ОГБПОУ Большенататкинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 32 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- него трудового распо- рядка от 02.09.2021

Приложение № 1.

Режим рабочего времени работников Образовательной организации

Категории работников	Дни недели	Начало работы	Перерыв на обед	Окончание работы	Продолжительность рабочего времени	Продолжительность Рабочей недели
1	2	3	4	5	6	7
Директор	понедельник	7.30	11.30-12.30	16.30	8ч	40 часов выходной воскресенье
	вторник		1 час		(8ч x 2=16ч)	
	среда	7.30	11.30-12.30	15.30	7ч	
	четверг		1 час		(7ч x 2=14ч)	
	пятница					
	суббота	9.00	-	12.00	3ч	
Заведующий ад- министративно- хозяйственной ча- стью Механик	понедельник	7.30	12.30-13.30	17.00	8ч. 30 мин.	40 часов Выходной суббота, воскресенье
	вторник					
	среда	7.30		16.30	8ч	
	четверг				(8ч x 3=24ч)	
	пятница	7.30		16.00	7ч. 30мин.	
Заместители ди- ректора (по УПР,УВР, УР) заведующий прак- тикой, заведующий мето- дическим кабине- том, заведующий науч- но- методической службой, комен-	понедельник	7.30	Зам. директора по УПР, зам.по УР, зав. НМС, зав.метод. кабинетом, зав.практикой 11.30-12.30 Зам.по УР, зам.по УВР, комендант 12.30-13.30	16.00	7ч 30мин.	36 часов Выходной суббота, воскресенье
	вторник					
	среда	7.45		16.00	7ч 15мин. (7ч 15мин. x 2 = 14ч.30мин.)	
	четверг					
	пятница	7.45		15.45	7ч (7ч.x 2 = 14ч.)	

Изменение №

Дата

ОГБПОУ Большенататкинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 33 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- него трудового распо- рядка от 02.09.2021

дант						
Лаборант	понедельник вторник	8.00	с 12.00 -13.00	17.30	8ч. 30мин. (8ч. 30мин. х 2 =17ч)	40 часов Выходной суббота, воскресенье
	среда четверг	8.00		17.00	8ч (8ч х 2=16ч)	
	пятница	8.00		16.00	7 ч	
Гл.бухгалтер, бухгалтер, кассир, секретарь учебной части, зав.канцелярией, специалист по кадрам, гардеробщик, повар, кладовщик	понедельник вторник	8.00	с 12.00 -13.00 кроме зав.канцелярией, специалист по кадрам, повара с 13.00- 14.00	16.30	7ч. 30мин. (7ч. 30мин.х 2 = 15ч)	36часов Выходной суббота, воскресенье
	Среда, четверг , пятница	8.00	с 12.00 -13.00 кроме зав.канцелярией, специалист по кадрам, повара с 13.00- 14.00	16.00	7ч. (7ч. X 3=21ч.)	
Электромонтер, рабочий по КОиРЗ уборщик террито- рии, паспортист, тракторист, водитель.	понедельник вторник	8.00	с 12.00 -13.00	17.30	8ч. 30мин. (8ч.30мин. х 2=17ч)	40часов Выходной суббота, воскресенье
	Среда, четверг	8.00		17.00	8ч. (8ч. х 2=16ч.)	
	Пятница	8.00		16.00	7ч.	

Изменение №

Дата

ОГБПОУ Большенататкинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 34 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- него трудового распо- рядка от 02.09.2021

Педагог-психолог, социальный педа- гог, педагог- организатор, мастер производ- ственного обуче- ния (в том числе по вождению транспортных средств), методист и стар- ший методист, тьютор, руководитель фи- зического воспи- тания, преподаватель ор- ганизатор ОБЗР	понедельник	8.00	Обед 30 мин. одновременно с обучающимися (приказ МО РФ от 27.03.2006 г № 69)	16.30	8ч.	36 часов Выходные- суббота, воскресенье
	вторник среда четверг пятница			15.30	7 ч (7 ч x 4=28ч)	
Преподаватель	Понедельник- пятница	8.00	Обед 30 мин. одновременно с обучающимися (приказ МО РФ от 27.03.2006 г № 69)	В соответствии с расписанием учебных занятий и планами работы		В соответствии с объёмом учебной (преподавательской) работы установлен- ной при тарифика- ции
Воспитатель (старший воспита- тель)	режим работы устанавливается ежегодно с 01 сентября на каждый учебный год отдельным приказом					36 часов в неделю Выходные дни со- гласно приказа на учебный год

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ Большенататкинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 35 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- него трудового распо- рядка от 02.09.2021

Библиотекарь	понедельник вторник среда четверг воскресенье	12.00	1 час перерыв на обед	21.00	8 ч (8, ч х 5=40ч)	40 часов Выходные- пятница, суббота Санитарный день последний четверг месяца (режим работы ус- танавливается еже- годно с 01 сентября на каждый учебный год отдельным при- казом)
Дежурный по об- щежитию	Сменная работа по отдельному графику для обеспечения круглосуточной работы общежития					
		8.00 утра	Приём пищи про- изводится на ра- бочем месте без отрыва от выпол- нения служебных обязанностей	8.00 утра следую- щего дня	24 часов	В соответствии с графиком сменно- сти
Уборщик служеб- ных помещений	Понедельник вторник	9.00	13.00-14.00	17.30	7ч. 30мин. (7ч.30мин. х 2=15ч)	36 часов Выходные- суббота, воскресенье
	среда четверг пятница	9.00	13-14.00	17.00	7ч (7ч. х 3=21ч.)	
Сторож	Сменная работа по отдельному графику для обеспечения ночного дежурства					В соответствии с графиком сменно-

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ Большенатгаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 36 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- него трудового распо- рядка от 02.09.2021

		16.00. вечера	Приём пищи про- изводится на ра- бочем месте без отрыва от выпол- нения служебных обязанностей	8.00	16ч	сти
--	--	---------------	---	------	-----	-----

Примечание:

1. Педагогические работники образовательной организации принимают участие в проведении ежедневных диспетчерских совещаниях, предусмотренных распорядком работы с 8.00 до 8.15 утра.

2. Зав. АХЧ механик, комендант и другие руководители структурных подразделений с 8.00 до 8.40 проводят инструктажи и совещания по планированию со своими подчинёнными на день.

3. Для дежурных по общежитию и сторожей предусматривается сменная работа согласно графику сменности. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

4. Для дежурных по общежитию в соответствии с графиком сменности установлена продолжительность смены 24 часа. Время начала работы 8.00, время окончания работы 8.00. Приём пищи производится на рабочем месте.

5. Для сторожей в соответствии с графиком сменности установлена продолжительность смены 16 часов с 16-00 до 8.00 утра в соответствии с графиком сменности.

Изменение №

Дата

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 37 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- него трудового распо- рядка от 02.09.2021

Лист ознакомления

[illegible]

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 38 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- него трудового распо- рядка от 02.09.2021

Лист ознакомления

[illegible]

Изменение №	Дата
-------------	------

ОГБПОУ Большенагаткинский ТТиС	ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ	стр. 39 из 40
	1.1 Правила внутреннего трудового распорядка	Вводится взамен 1.1 Правила внутрен- него трудового распо- рядка от 02.09.2021

Лист ознакомления

[illegible]

Изменение №	Дата
-------------	------

