

Правила внутреннего трудового распорядка для работников техникума

1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) "Об образовании в Российской Федерации", требованиями ФГОС СПО, Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам СПО», Уставом техникума, локальными правовыми актами техникума.
- 1.2. Настоящие Правила определяют права и обязанности участников образовательного процесса в техникуме.
- 1.3. Образовательная деятельность в ДМТ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.
- 1.4. Формы получения образования в техникуме определены ФГОС СПО по специальности 060101 Лечебное дело и ФГОС СПО по специальности 060501 Сестринское дело.
- 1.5. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка, решаются администрацией техникума в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего распорядка - совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

2. Деятельность педагогических, руководящих и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность в техникуме

- 2.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
- 2.2. 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, средств, методов 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;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами техникума, 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;

8) право на участие в управлении техникумом, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом техникума;

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

10) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;

11) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

13) Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах техникума.

2.3. 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 пять лет;

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

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 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;

б) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов РФ.

2.4. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, 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.

2.5. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами.

2.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников техникума, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами:

- в техникуме установлена 6 дневная учебная неделя;
- начало занятий в 8³⁰ первая смена и вторая смена 14¹⁵, перерыв на обед 11⁵⁰ до 12³⁰;
- продолжительность рабочего дня определяется из расчета не более 36 часов в неделю;
- учебная нагрузка устанавливается не более 1440 часов, за исключением отдельных случаев, связанных с производственной необходимостью (оплата за сверх выданные часы осуществляется в конце учебного года);
- работа в праздничные и выходные дни запрещается, кроме исключительных случаев с предоставлением отгула или двойной оплаты труда;
- график предоставления отпусков утверждается директором техникума.

3. Обязанности и ответственность педагогических работников

3.1. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой. Обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся, в сочетании совершенствованием управления ею со стороны преподавателя. Обеспечивать образовательный процесс учебно – методической документацией.

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

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

4) формировать социокультурную среду, создавать условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания. В целях реализации компетентного подхода использовать в образовательном процессе активные и интерактивные формы занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

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 техникума, правила внутреннего трудового распорядка.

3.2. Педагогический работник техникума, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в техникуме.

3.3. 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.

- 3.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4. Аттестация педагогических работников

- 4.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.
- 4.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями.

5. Правовой статус руководителя техникума

- 5.1. Руководитель техникума в соответствии с законодательством РФ и Уставом техникума назначается учредителем техникума – Министерством здравоохранения Красноярского края.
- 5.2. Кандидаты на должность директора техникума должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций.
- 5.3. Должностные обязанности директора техникума не могут исполняться по совместительству.
- 5.4. Права и обязанности директора техникума, его компетенция в области управления определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом техникума.
- 5.5. Директор техникума несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью техникума.

6. Иные работники образовательных организаций

- 6.1. В техникуме наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.
- 6.2. Право на занятие должностей, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям,

указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.3. Права, обязанности и ответственность работников техникума, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом техникума, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7. Порядок приема и увольнения работников техникума

7.1. Работники техникума реализуют право на труд путём заключения трудового договора о работе в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

7.2. При приеме на работу администрация техникума обязана потребовать от поступающего:

- представления трудовой книжки, оформленной в установленном порядке, а если данное лицо поступает на работу впервые, справки о последнем занятии;
- предъявление паспорта в соответствии с законодательством о паспортах;
- прием на работу без предъявления указанных документов не допускается;
- при приеме на работу, требующую специальных знаний, администрация вправе потребовать от работника предъявления диплома или иного документа о полученном образовании или профессиональной подготовке;
- прием на работу оформляется приказом директора техникума, который объявляется работнику под роспись. В приказе указывается наименование работы (должности) в соответствии с квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, штатным расписанием и условиями оплаты труда.

7.3. При назначении на работу или при переводе в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его с правилами внутреннего распорядка, действующими в техникуме;
- проинструктировать по технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;
- на каждого преподавателя и другого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, выписок из приказов о назначении, перемещении, поощрении и увольнении. Личное дело хранится в сейфе, в отдел кадров. После увольнения работника его личное дело сохраняется;
- прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ;

- работники техникума имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора;
- в день увольнения работника администрация обязана выдать ему трудовую книжку с внесением в нее записи об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку, должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

8. Основные обязанности администрации техникума.

8.1. Администрация техникума обязана:

- Организовать труд преподавателей и других сотрудников техникума так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации. Закрепить за каждым работником определенное рабочее место;
- Своевременно знакомить преподавателей с планом учебных занятий и утверждать на предстоящий учебный год календарно - тематические планы, сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;
- Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещения, отопления, освещения, вентиляции, инструментов и прочего оборудования, и наличие необходимых материалов обеспечивающих непрерывное ведение учебного процесса;
- Обеспечивать выполнение плановых заданий приема и выпуска специалистов, осуществляя меры направленные на наиболее полное выполнение и использование внутренних резервов, научную организацию труда. Улучшая качественные показатели работы техникума, создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом современных требований,

предъявляемых к выпускникам средних специальных медицинских учебных заведений и перспектив их развития;

- Организовать изучение и внедрение передовых методов обучения и информационных технологий;
- Создавать необходимые условия для нормальной учебы, труда, быта, культурно-воспитательной, физкультурно-массовой, оздоровительной работы, отдыха и медицинского обслуживания студентов;
- Обеспечивать своевременный ремонт учебных зданий, общежитий, оздоровительных и спортивных сооружений;
- Осуществлять контроль выполнения учебных планов и программ, соблюдения расписания учебных занятий;

- Своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленных на улучшение работы техникума; поддерживать и поощрять работников техникума;
- Постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы, обеспечить правильное применение действующих условий оплаты труда (выдавать заработную плату работникам и стипендию студентам в установленные сроки);
- Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и студентами всех требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране;
- Принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и студентов техникума;
- Обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам техникума;
- Обеспечивать систематическое повышение деловой (профессиональной) квалификации преподавателей и других работников техникума; способствовать созданию необходимых условий для повышения профессионального мастерства преподавателей на факультетах повышения квалификации высших учебных заведений, их стажировки в лечебно-профилактических учреждениях;
- Администрация осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом техникума, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

Согласовано:

Инспектор по кадрам _____ Е.В. Маслова
Юрисконсульт _____ О.А. Тарасова
Председатель профкома _____ Е.В. Иванова