

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Трудовая и учебная дисциплина основывается на строгом соблюдении правил внутреннего распорядка, сознательности, добросовестном и творческом отношении работников и студентов к выполнению своих трудовых и учебных обязанностей.
2. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе и учебе, обеспечение её высокого качества, производительное использование рабочего времени.
3. Настоящие правила внутреннего распорядка (в том числе режим работы техникума, распорядок дня обучающихся и работников) - далее Правила, разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законом РФ «Об образовании», Уставом ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко» (далее Техникум) и имеют своей целью способствовать правильнойорганизации работы коллектива Техникума, рациональному использованию рабочего времени,повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплиныи регламентируют порядок деятельности, поведения, взаимодействие и взаимоотношенияработников, обучающихся и администрации Техникума в процессе трудовой иобразовательной деятельности.
4. Права и обязанности участников образовательного процесса, их взаимоотношенияопределяются Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о труде, Федеральным законом «Обобразовании», Уставом, настоящими правилами, квалификационной характеристикойработника, должностной инструкцией работника, иными локальными актами техникума;конкретизируются и закрепляются в трудовом договоре, заключаемом им с техникумом приприеме на работу.

**II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ СОТРУДНИКОВ**

* 1. Рабочие и служащие реализуют право на труд путём заключения

трудового договора о приеме в техникум.

* 1. При заключении трудового договора лицо поступающее, на

работу обязано предъявить работодателю:

* Личное заявление на имя директора;
* трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* документы воинского учета – для военнообязанных, подлежащих призывунавоенную службу (военный билет, приписное удостоверение);
* документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, выданную в установленном порядке;
* справку о заработной плате с последнего места работы;
* медицинскую книжку.

 Без предъявления вышеуказанных документов приём на работу не допускается.

 В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств, принимаемого на работу лица,техникум может предложить представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.)

 Работники проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (ежегодные) медицинские осмотры (обследования).

 На педагогическую должность принимаются лица, имеющие среднеепрофессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям,указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Приём на работу оформляется приказом директора, изданным на основаниизаключенного сторонами (администрацией и работником) трудового договора в письменнойформе, в двух равноценных экземплярах.

Трудовой договор может быть заключен нанеопределённый срок; на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор),на время выполнения определенной работы.

Один экземпляр трудового договора,надлежащим образом оформленный, вручается принятому работнику.Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора. В приказе должна быть указана должность и условия оплаты труда.

 По требованию работника техникум обязан выдать надлежаще заверенную копию указанного приказа.

После подписания приказа о приеме на работу работник предоставляет ИНН в отдел кадров.

* 1. Перед заключением и подписанием трудового договора

администрацияобязана:

* + 1. ознакомить работника с должностной инструкцией, условиями и

оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

* + 1. ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка,

Уставом, Коллективным договором и другими локальными актами;

* + 1. провести инструктаж по технике безопасности, пожарной

безопасности, производственной санитарии и другим правилам охраны труда.

* 1. Трудовым договором может быть обусловлено испытание

работника с цельюпроверки его способности выполнять поручаемую предстоящую работу.

Условие об испытанииуказывается и в приказе о приеме на работу. Срок испытания не может превышать трех месяцев, адля руководителей и заместителей директоров - шести месяцев. Период временнойнетрудоспособности и т.д., периоды отсутствия на работе по уважительной причинам виспытательный срок не засчитываются.

При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника от работыпроизводится уведомлением об отказе от его услуг в письменной форме не позднее трех дней суказанием причин, без согласования с профсоюзным комитетом техникума и без выплаты выходногопособия.

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

* 1. При приеме работника на работу или переводе его в

установленном порядке надругую работу,администрация обязана: проинструктировать его по технике обеспечениябезопасности труда и образовательного процесса, по производственной санитарии, гигиенетруда, противопожарной безопасности и другим правилам по охране труда применительно кего должности, ознакомить с настоящими Правилами внутреннего распорядка иколлективным договором, действующим в техникуме.

 2.6. Перевод на другую работу внутри техникума, а также в другое учреждение илиорганизацию допускается только с согласия работника с перезаключением или изменением(дополнением) трудового договора, за исключением случаев необходимости предотвращения(ликвидации) стихийного бедствия, аварии в училище или немедленного устранения ихпоследствий, для предотвращения несчастных случаев, простоя, гибели или порчиимущества и в других исключительных случаях простоя работника, при этом на срок доодного месяца.

Не считается переводом на другую работу или не требует согласия работника переводего внутри техникума на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, на другоймеханизм или агрегат в рамках специальности, квалификации или должности, если это невлечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудовогодоговора.

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

* 1. На всех работниковведутся трудовые книжки.

 На лиц, поступающих на работу впервые, не позже пяти дней со дня приема должна быть заполнена трудовая книжка и оформлено свидетельство государственного пенсионного страхования.

 Бланки трудовых книжек и вкладышей оформляются сотрудникам бесплатно. Расходы, по приобретению бланков трудовых книжек и вкладышей, техникум берет на себя за счет собственных средств, полученных от предпринимательской и иной деятельности.

 На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, материалов по результатам аттестации, выписке из приказов о назначении, перемещении, поощрении и увольнении, ИНН, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, фотография, согласие на обработку персональных данных, справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Личное дело после увольнения работника хранится в архиве техникума.

* 1. Работники техникума имеют право расторгнуть трудовой договор,

заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно не менее чем за 2 недели.

 По договоренности между работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

 Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до его увольнения.

 Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

 Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

 Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

* 1. В день увольнения работника администрация обязана выдать ему

трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнения и произвести с ним окончательный расчет.

 Запись о причинах увольнения в трудовую книжку должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации. Днем увольнения является последний день работы.

**III. ОСНОВНЫЕПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

1. Все работники техникумаимеют право на:
2. заключение, изменение и расторжение трудового договора в

порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными и областными законами;

1. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
2. своевременную ив полном объеме выплату заработной платы в

соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

1. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной

продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

1. на получение дополнительного без сохранения заработной платы

отпуска в случаях, предусмотренных статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации;

1. иные права, предусмотренные трудовым законодательством

Российской Федерации, трудовым договором.

3.2. Все работники техникума обязаны:

* + 1. работатьчестно и добросовестно, соблюдать трудовую

дисциплину,своевременно и точно исполнять свои должностные обязанности, а также распоряжения администрации, использовать все рабочее время для выполнения порученной работы;

* + 1. качественно и в срок выполнять служебные задания и поручения,

работать над повышением своего профессионального уровня;

* + 1. повышать свою квалификацию;
		2. эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и

другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

* + 1. соблюдать требования по охране труда, техникебезопасности,

производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой и средствами индивидуальной защиты;

* + 1. соблюдать установленный порядок хранения материальных

ценностей и документов, соблюдать чистоту на территории техникума, в аудиториях, на рабочем месте;

* + 1. бережно обращаться с мебелью, оборудованием, аппаратурой,

инструментами, инвентарем и т.д. Экономно расходовать сырье, материалы и электроэнергию;

* + 1. не разглашатьсведения, составляющие охраняемую законом

тайну, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

* + 1. незамедлительно сообщать директору, либо лицу, его

замещающему, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, предоставляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

* + 1. соблюдать и знать свои обязанности по противопожарному

режиму, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;

* + 1. проходитьобязательныепредварительные (при поступлении на

работу) ипериодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры(обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры(обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовымкодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 214 ТК РФ);

* + 1. исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым

кодексом Российской Федерации.

* 1. Кругобязанностей, которые выполняет каждый работник,

определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными директором техникума.

* 1. Работникитехникумапри исполнении должностных обязанностей

призваны руководствоваться следующими принципами служебного поведения:

* исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работников техникума;
* осуществлять свою деятельность в рамках компетенции, установленной законами и правовыми актами;
* неоказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от их влияния;
* соблюдать политическую нейтральность, исключающую возможность какого-либо влияния на свою служебнуюдеятельность решений политических партий и иных общественных объединений;
* соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
* проявлять корректность и внимательность в обращении с коллегами по работе, обучающимися и их родителями;
* воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работниками техникумадолжностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету техникума;
* приугрозевозникновенияконфликтаинтересов – ситуации, когда личная заинтересованностьвлияет или может повлиять на объективное исполнение должностных обязанностей, - сообщать об этом непосредственному руководителю и выполнять его решение, направленное на предотвращение или урегулирование данного конфликта интересов;
* воздерживаться от негативных высказываний, суждений и оценок в отношении одних сотрудников в присутствии других;
* нижестоящимслужащим не обсуждать поручения и замечания вышестоящих, а выполнять их четко и квалифицированно;
* придерживаться манеры поведения и стиля одежды, соответствующих деловому общению;
* не использовать служебный телефон для междугородних переговоров в личных целях.
	1. Работникамзапрещается появляться на работе в состоянии

алкогольного,наркотическогоили иного токсического опьянения.

**IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**

4.1. Администрация техникума обязана:

1. Организовать труд работников техникума так, чтобы максимально учитывались их опыт, знание и потенциал; закрепить за каждым рабочее место; составлять стабильное расписание учебных занятий и утверждать на учебный год календарно-тематические планы; сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году.
2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инструмента, станков и наличие необходимых материалов для непрерывного ведения учебного процесса.
3. Создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований современного производства, науки и техники; организовать изучение и внедрение передовых методов обучения.
4. Создавать условия для нормальной учебы, труда, быта, культурно- воспитательной, физкультурно-массовой, оздоровительной работы, отдыха и медицинского обслуживания студентов. Обеспечивать своевременный ремонт учебных зданий и общежития. Принимать меры по обеспечению учебного процесса необходимым оборудованием, материалами, инвентарём, инструментами, методическими пособиями для самостоятельной работы студентов.
5. Осуществлять контроль над выполнением учебных планов и программ, соблюдением расписания учебных занятий.
6. Рассматривать и внедрять предложения, направленные на улучшение работы техникума; поддерживать и поощрять лучших работников техникума.
7. Обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и общих итогах работы; выдавать заработную плату работникам и стипендию студентам в установленные сроки. Дни выдачи заработной платы 7 и 22 число каждого месяца; день выдачи стипендии 25 числа каждого месяца (оплата производится в течение 5 рабочих дней по мере поступления целевых денежных средств на расчетный счет техникума). При совпадении дня выплаты заработной платы, стипендии с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.
8. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой, производственной и учебной дисциплины.
9. Соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда.
10. Своевременно предоставлять отпуска всем работникам техникума в соответствии с графиком, утвержденным не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (статья 123 Трудового кодекса Российской Федерации).
11. Обеспечивать повышение квалификации преподавателей и сотрудников техникума, на курсах повышения квалификации, стажировки на предприятиях, оснащённых современной техникой.
12. Внимательно относиться к нуждам и запросам работников техникума, принимать меры к улучшению их жилищно-бытовых условий.

4.2. Администрация техникума имеет право:

4.2.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником

впорядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации;

 4.2.2. Поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

4.2.3.Требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и

бережного отношения к имуществу техникума и других работников, соблюдения настоящих Правил;

4.2.4. Привлекать работникак дисциплинарнойматериальной

ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными и областными законами, настоящими Правилами.

4.3. Администрация техникума при осуществлении своих обязанностей должна стремиться к созданию высокопрофессионального, работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности техникума.

4.4. Администрация исполняет свои обязанности совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом техникума.

**V. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ**

5.1. Студент государственногобюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Батайского техникума железнодорожного транспорта и строительства» имени Героя Советского Союза П.А. Половинко» (ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко») имеет право на (общие положения):

5.1.1 Ознакомление с Уставом техникума, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации училища, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, и Правилами внутреннего трудового распорядка техникума.

1. Студент государственного бюджетного профессионального

образовательного учреждения Ростовской области «Батайского техникума железнодорожного транспорта и строительства» имени Героя Советского Союза П.А. Половинко» (ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко») имеет право на (учебная работа):

1. получение образования в соответствии с государственными образовательными программами и стандартами среднего профессионального образования по выбранной профессии; выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения;
2. предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
3. обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
4. участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования, образовательных стандартов в порядке, установленном локальными нормативными актами (указанное право может быть ограничено условиями договора о целевом обучении);
5. получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг, предоставляемых техникумом;
6. выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность (после получения основного общего образования);
7. освоение наряду с учебными предметам курсами; дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) преподаваемых в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;
8. зачет организацией, осуществляющей образовательную деятельность, установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
9. отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
10. свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
11. каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
12. перевод для получения образования по другой профессии, специальности и (или) направлению подготовки, по другой форме обучения в порядке, установленном законодательством об образовании;
13. переход с платного обучения на бесплатное обучение в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
14. перевод в другую образовательную организацию, регулирующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
15. восстановление для получения образования в образовательной организации, регулирующей основные профессиональные образовательные программы, в порядке, установленном законодательством об образовании;
16. направление на обучение и проведение научных исследований по избранным темам, прохождения стажировок, в том числе в рамках академического обмена, в другие образовательные организации и научные организации, включая образовательные организации высшего образования и научные организации иностранных государств;
17. бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной производственной научной базой техникума;
18. обучениепо индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;
19. получение консультационной помощи по дисциплинам учебного плана и профессиональной образовательной программе.
20. участиев соответствие с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой техникумом, под руководством научно-педагогических работников образовательных организаций высшего образования и (или) научных работников научных организаций;
21. получение государственной стипендии, социальной поддержки при обучении на очном отделении на бюджетной основе в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
22. именные стипендии от предприятий, Губернатора Ростовской области и стипендии Правительства Российской Федерации за особые успехи в учебе и активное участие в общественной жизни техникума;
23. академическийотпуск в порядке и по основаниям, которые установлены Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработки государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в порядке, установленном Федеральным законом.
24. Студент государственногобюджетного профессионального

образовательного учреждения Ростовской области «Батайского техникума железнодорожного транспорта и строительства»имеет право на (реализация личностных возможностей и свобод):

1. пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта техникума;
2. уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбление личности, охрану жизни и здоровья;
3. посещениемероприятий, не предусмотренных учебным планом;
4. участие в управлении техникума в порядке, установленном Уставом;
5. развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
6. обжалованиеприказов; актов и распоряжений администрации техникума в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

 5.4. Студент государственного бюджетногопрофессионального образовательного учреждения Ростовской области «Батайского техникума железнодорожного транспорта и строительства» имени Героя Советского Союза П.А. Половинко» обязан:

* + 1. соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового

распорядка техникума;

* + 1. своевременно исполнять приказы и распоряжения администрации,

организатора или мастера производственного обучения группы;

* + 1. своевременно представлять требуемые администрацией, отделом

кадров, медицинским работником, бухгалтерией документы;

* + 1. при входе в техникум перед началом занятий и во время перерывов

предъявлять личный пропуск или студенческий билет по первому требованию службы охраны, дежурного преподавателя или администратора, любого преподавателя или сотрудника техникума, а также студента дежурной группы. Наличие студенческого билета, продленного на текущий учебный год, у студентов техникума обязательно;

* + 1. соблюдать в помещениях техникума тишину;
		2. соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности и

санитарии.

* 1. Студент государственногобюджетного профессионального

образовательного учреждения Ростовской области «Батайского техникума железнодорожного транспорта и строительства» имени Героя Советского Союза П.А. Половинко» обязан (требования к учебной дисциплине и общественной работе):

* + 1. неопаздывать на занятия. Быть дисциплинированным и

организованным;

* + 1. соблюдатьправила взаимной вежливости и уважения к

преподавателям, сотрудникам и студентам техникума. Соблюдать нормальный, спокойный режим разговоров, общения и поведения;

* + 1. подчинятьсятребованиям преподавателя, ведущего учебную

дисциплину;

* + 1. не отвлекаться на посторонние темы сам и не отвлекать других,

прилагать все усилия, чтобы глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками;

* + 1. входитьивыходить во время занятий только с разрешения

преподавателей.

* + 1. во время учебных занятий (уроков) обучающиеся должны выключать мобильные телефоны или иные аналогичные средства связи в связи с тем, что пользование ими во время учебных занятий создает препятствия для освоения учебной программы и для получения образования другими обучающимися (п. 4 ч.1 ст. 43 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273);
		2. выполнять распоряжения старосты учебной группы, не выходящие

за пределы его (её) должностных компетенций;

* + 1. невносить изменения и коррективы в учебные журналы

(дописывать или уничтожать оценки), а также вырывать листы и т.д.;

* + 1. покидать аудиторию только после объявления об окончании

занятия преподавателем; звонок (сигнал) об окончании занятия дается для преподавателя;

5.5.10.за срыв учебного занятия покинуть аудиторию по требованию

преподавателя и незамедлительно решить вопрос об урегулировании конфликта с мастером производственного обучения;

5.5.11. участвовать в общественной жизни техникума;

5.5.12. постоянно стремитьсяк повышению общей культуры,

нравственности, духовному и физическому совершенствованию;

5.5.13. присутствовать на мероприятиях, организованных техникумом;

5.5.14. участвовать в анкетировании и других мероприятиях по

исследованию мнения участников учебного и воспитательного процессов;

5.5.15. выполнять условия заключенного с техникумом договора об

оказании образовательных услуг.

1. Студентгосударственного бюджетного профессионального

образовательного учреждения Ростовской области «Батайского техникума железнодорожного транспорта и строительства» имени Героя Советского Союза П.А. Половинко» обязан (этические, нравственные нормы):

5.6.1.нетерпимо относиться к антиобщественным проявлениям;

* + 1. не оскорблять человеческое достоинство окружающих;
		2. вести себя достойно в техникуме и в общественных местах: не

употреблять ненормативную лексику, не плевать, не мусорить, не употреблять жевательную резинку;

* + 1. внешний вид студента должен соответствовать статусу учебного

заведения и нормам, принятым в современном деловом обществе;

* + 1. не курить в техникуме и на прилегающей к нему территории;
		2. не употреблять, не покупать, не продавать, не хранить

наркотические и приравненные к ним средства и алкогольные напитки.

* + 1. не появляться на территории техникума в состоянии алкогольного

или наркотического опьянения.

* + 1. не распивать в общественных местах за пределамитехникума

алкогольные напитки;

* + 1. во время нахождения на территории техникума и при проведении

общественных мероприятий не совершать действия, опасные для жизни и здоровья самого себя и окружающих.

* 1. Студентгосударственного бюджетного профессионального

образовательного учреждения Ростовской области «Батайского техникума железнодорожного транспорта и строительства» имени Героя Советского Союза П.А. Половинко» обязан (сохранность имущества):

* + 1. бережнои аккуратно относиться к материальной собственности

техникума (имуществу, оборудованию, учебным пособиям, приборам, спортивному инвентарю, книгам и т.д.);

* + 1. участвовать в общественно-полезном труде, оказывать помощь

административно-хозяйственной части при выполнении объёмных незапланированных работ (разгрузка и перемещение мебели, строительных материалов, работ, возникших в результате форс-мажорных обстоятельств);

* + 1. нести материальную ответственность за ущерб, причиненный

имуществу техникума в соответствии с нормами законодательства;

* + 1. соблюдать надлежащую чистоту и порядок во всех учебно-

производственных помещениях на началах самообслуживания в соответствии с установленным в техникуме распорядком;

* + 1. вовремя занятий в лабораториях, мастерских, кабинетах и во

время производственной практики пользоваться лишь теми инструментами, приборами и другими пособиями, которые указаны руководителем занятия, обращаться с ними бережно и соблюдать правила техники безопасности;

* + 1. соблюдать правила использования локальной сети, компьютеров

и другого оборудования техникума, а также информационной безопасности;

* + 1. не выносить из техникума без соответствующего разрешения

принадлежащее учебному заведению имущество;

* + 1. не сидеть на столах, подоконниках в учебных корпусах техникума;
		2. привести в порядок свое рабочее место по окончании занятия.
	1. Врегламенте посещений учебных занятий студенты обязаны

руководствоваться следующим:

* + 1. уважительными пропусками считаются те, которые подтверждены

медицинскими справками, повестками в военкомат, суд и другими официальными документами. Все остальные оправдательные документы (заявления, объяснительные записки и пр.) должны быть завизированы организатором группы (мастером производственного обучения) или заведующим отделением с формулировкой (уважительный/неуважительный) причины пропуска;

* + 1. справка о болезни или повестка представляются студентом в

первый же день прихода в техникум;

* + 1. накаждый неуважительный пропуск студент должен написать

объяснительную записку на имя организатора группы (мастера производственного обучения);

* + 1. о причине возможного пропуска заранее предупреждать

организатора группы (мастера производственного обучения);

* + 1. для участия в выездных конкурсах, спортивных соревнованиях,

отсутствия по семейным обстоятельствам и т.д. студентом пишется заявление;

* + 1. представлять только подлинники документов (медицинские

справки, выписки и т.д.) за представление поддельных документов студент несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

 5.8.7. если студент по уважительной или неуважительной причине пропустил практические занятия или любую из видов практики, вопрос о форме их прохождения решается руководителем практики и ответственным за ведение учебно-производственной работы;

 5.8.8.В регламенте учебной деятельности студенты обязаны:

* + 1. выполнять требования профессиональной образовательной

программы в соответствии с нормативными документами учебного процесса;

* + 1. вовремя сдавать зачёты и экзамены в установленные сроки и в

соответствии с расписанием.

* + 1. студент, выполнивший все требования учебного плана,

допускается к итоговой государственной аттестации, по результатам которой решается вопрос о выдаче ему документа о среднем профессиональном образовании;

* + 1. соблюдать порядок работы в период промежуточной аттестации:
* сдача всех зачетов является основанием для допуска студента к экзаменам;
* при выполнении всех требований, предусмотренных учебной программой данной дисциплины, в виде исключения, студенту может быть предоставлено право досрочной сдачи экзамена;
* допускается пересдача одной дисциплины с целью улучшить оценку по зачётному или экзаменационному предмету;
* студенты, имеющие не более двух задолженностей по зачетам, могут быть допущены к экзаменационной сессии приказом директора техникума с определением срока ликвидации задолженностей;
* для ликвидации академических задолженностей по окончании промежуточной аттестации устанавливается срок ликвидации задолженности приказом потехникуму;
* в случае получения неудовлетворительной оценки, студент имеет право на пересдачу в течение установленным приказом срока на ликвидацию задолженности преподавателю, ведущему учебную дисциплину, по направлению заведующийучебной частью один раз. Повторно студент сдаёт экзамен комиссии (ст. 58 ФЗ №273-ФЗ от 30.12.2017г. п. 5.6);
* студенты, не ликвидирующие задолженности, имеющие по результатам промежуточной аттестации более двух академических задолженностей, отчисляются из техникума (стр. 52 ст.58 ФЗ №273-ФЗ от 29.12.2012г.).

**VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

1. В соответствии с главой 15 Трудового кодекса Российской Федерации

в училище устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём – воскресенье.

* Продолжительность рабочего дня для руководящего,

административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего и иного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой недели

Начало ежедневной работы в 745, окончание рабочего дня 1545, время обеденного перерыва с 1230 до 1315;

* Для педагогических работников занятых в учебном процессе

устанавливается:

* мастерам производственного обучения 6-дневная рабочая неделя –

36 часов:

 начало работы в 745, окончание в 1345, перерыв на обед согласно графика, утвержденного директором;

* преподавателям 6-дневная рабочая неделя – 36 часов, начало работы в

745 и окончание работы по расписанию;

* отдельным категории работников (административно-хозяйственный

персонал) устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье, начало работы с 800 до 1630, перерыв на обед 30 минут согласно графика, утвержденного директором;

* сторожам устанавливается 40-часовая суммированная рабочая неделя

по графику, утвержденным директором и согласованным заместителем директора по административно-хозяйственной части.

В связи с тем, что у сторожей не может быть соблюдена нормальная продолжительность рабочего времени (исходя из условий и графика работы), для данной категории работников устанавливается суммированный учет рабочего времени. При этом оплата труда данных работников производится за фактически отработанное время. Учетным периодом считается календарный год.

 Продолжительность рабочего времени в учетном периоде у данных работников не должна превышать нормального числа рабочих часов в пределах штатной численности сторожей.

 Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

* Время начала занятий - 800

Время окончания занятий - 1305

Время обеденного перерыва 1305-1335

Перерыв между уроками - 10 минут.

Продолжительность учебного часа - 45 минут.

6.1. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор техникума. При этом необходимо учитывать:

* сохранение преемственности и объема учебной нагрузки у преподавателей;
* обеспечение учебной нагрузкой из расчета 720 часов - ставка заработной платы.Неполная учебная нагрузка работника возможна при невыполнении плана набора учащихся напервый курс, о чем он будет уведомлен заранее в письменной форме.
	1. Администрация техникума устанавливает приемные часы для

студентов и сотрудников.

* 1. По составлению администрациейграфиков проведения

консультаций устанавливаются часы и время работы кружков.

* 1. В необходимых случаях продолжительность ежедневной работы и

перерыва определяется графиком, утвержденным директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

* 1. О начале и конце каждого урока преподаватели и студенты

извещаются звонком.

* 1. Отдел кадров обязан организовать учет явки на работу и уход с

нее всех работников техникума. В случае неявки преподавателя учебная часть немедленно принимает меры по его замене.

* 1. Работникам техникума запрещено употреблять спиртные напитки

на рабочем месте, а также приходить на работу в нетрезвом состоянии. Работник в нетрезвом состоянии не допускается к работе в данный рабочий день. В случае неявки на работу по болезни работники обязаны предоставить больничный лист.

* 1. Учебные занятия проводятся по учебному расписанию,

утвержденному директором. Расписание составляется согласно учебным планам на семестр и вывешивается в помещении техникума на видном месте за одну неделю до начала занятий.

Нагрузка студентов учебными занятиями не должна превышать 36 часов в неделю.

Сокращение продолжительности каникул, установленной учебными правилами, не допускается.

* 1. До начала каждого учебного занятия, преподаватели и лаборанты

подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструменты.

* 1. На каждую учебную группу заводится журнал учебных занятий по

установленной форме за которым ответственный мастер производственного обучения или организатор закрепленный за группой. Журнал хранится в учебной части. Наличие журнала и его заполнение на уроке обязательно. Преподаватель, ведущий последний урок, возвращает журнал в учебную часть лично.

* 1. Рабочее время преподавателя определяется расписанием учебных

занятий, а также планами воспитательной и методической работы в техникуме и не превышает 36 часов в неделю.

* 1. Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после

окончания его в летний период преподаватели, в соответствии с утвержденными семестровыми и годовыми планами, могут привлекаться директором техникума к участию в работе методических комиссий, обсуждению проектов календарно- тематических планов, учебных программ и методических разработок, семинаров.

Мастера производственного обучения и организаторы группы и другие преподаватели по поручению администрации в период зимних каникул организуют проведение культурно- массовых мероприятий со студентами.

Руководители методических объединений, заведующие кабинетами, готовят учебно-методическую документацию, кабинеты, лаборатории к следующему семестру, проводят анализ успеваемости за предыдущий семестр.

* 1. Вход на урок студентами после звонка допускается с разрешения

преподавателя. В исключительных случаях только директору техникума или заместителю директора по учебной-производственной работе разрешается входить в аудиторию.

Посторонние лица могут присутствовать на уроках с разрешения директора или заместителя директора по учебной-производственной работе после извещения преподавателя не менее чем за 3 дня.

Во время урока никому не разрешается делать замечания преподавателям по поводу их работы. Во время урока во всех учебных и других помещениях должна быть тишина и порядок. Нельзя прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения.

* 1. Запрещается в рабочее время созывать собрания, заседания и

всякого рода совещания по общественным делам.

* 1. За благоустройство в учебных помещениях, исправное оборудование, поддержание чистоты, нормальной температуры, исправность освещения несет ответственность заместитель директора по АХЧ.
	2. Засодержание в исправности оборудования лабораторийи

кабинетов, подготовку учебных материалов к занятиям несут ответственность лаборанты, заведующие кабинетами и лабораториями.

* 1. В помещении техникумазапрещается:
		1. находиться в головных уборах, пляжной и спортивной (за

исключением спортивных занятия, спортзалов) одежде;

* + 1. шуметь в коридорах во время занятий;
		2. курить.
	1. В учебных мастерских, лабораториях и учебных кабинетах

должны вывешиваться инструкции по охране труда и технике безопасности.

* 1. Ключи от всех учебных помещений должны находиться на вахте и

выдаваться лицам под расписку в журнале.

* 1. Вход в техникум осуществляется по личным пропускам или

временным пропускам установленного образца. В случае их отсутствия - по документам, удостоверяющим личность (студенческий билет, зачётная книжка, паспорт, удостоверение работника техникума).

* 1. Очередность предоставления ежегодных отпусков

устанавливается с учетом пожеланий работников в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

* Ежегодные отпуска преподавателям предоставляются в летний

каникулярный период.

 Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет:

* для преподавателей, мастеров производственного обучения, педагога дополнительного образования, заместителям директора, связанных с педагогической деятельностью, директор – 56 календарных дней;
* для главного бухгалтера – 28 календарных дней;
* для бухгалтера – 28 календарных дней;
* для остальных работников – 28 календарных дней.
* Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется

в соответствии с Областным законом № 96 ЗС от 15.03.2004 года следующим работникам:

* главный бухгалтер – 14 календарных дней;
* заместитель директора по АХЧ - 14 календарных дней.
	1. Во всех структурных подразделениях техникума ведутся журналы

регистрации отсутствия работников на рабочем месте. Руководители структурных подразделений регистрируют свое отсутствие в журнале.

* 1. В случае неявки на работу работника по болезни он обязан

сообщить обэтом непосредственному руководителю и представить в техникум листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

**VII. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ И УЧЕБЕ**

1. За добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей,

продолжительную и безупречную работу, новаторство, выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде применяются следующие поощрения работников техникума:

* объявление благодарности;
* вручение единовременного денежного вознаграждения;
* награждение ценным подарком;
* награждение Почетной грамотой;
* награждение Благодарственным письмом;
* присвоение почетного звания.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

1. За особые трудовые заслуги работники техникума

представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами и медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий.

1. За хорошую успеваемость, активное участие в общественной

работе и техническом творчестве применяются следующие меры поощрения студентов:

* объявление благодарности.
* направление благодарственного письма родителям
* награждение похвальным листом, грамотой.

Поощрения объявляются в приказе по представлению мастера производственного обучения (организатора группы) или заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заверенного заместителем директора по учебной-производственной работе, доводятся до сведения всех студентов и заносятся в личное дело студентов.

1. Студенты, показавшие отличные знания и добившиеся отличных

успехов в общественной работе, представляются в высшие органы на получение именных стипендий.

1. Выпускники, имеющие средний балл 4.75 и выше, поощряются

грамотой по представлению мастера производственного обучения (организатора группы).

**VIII. ОТВЕСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ И УЧЕБНОЙ**

**ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Нарушение трудовой дисциплины влечет за собой применение

мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

1. За нарушение трудовой дисциплины и ненадлежащее исполнение

по вине работника трудовых обязанностей администрация техникума применяет следующие дисциплинарные взыскания:

* замечание;
* выговор;
* увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено к работнику по согласованию с профсоюзным комитетом:

* за систематическое неисполнение своих обязанностей,
* за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин

более 4 часов в течение рабочего дня),

* за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического

или иного токсического опьянения,

* за разглашение охраняемой законом тайны (коммерческой,

служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

* за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого)

чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения,

* установленного вступившим в законную силу приговором суда или

постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

* за нарушение работником требований по охране труда, если оно

повлекло за собой тяжкие последствия, либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий,

* за совершение виновных действий работником, непосредственно

обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

 Для педагогического работника дополнительными основаниями для увольнения являются также основания, предусмотренные статьёй 336 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

* повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими (или) психическим насилием над личностью обучающегося.
1. Дисциплинарные взыскания применяются директором техникума.
2. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины

должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, и не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

1. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено

только одно дисциплинарное взыскание.

1. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется

работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

1. Если в течение года со дня применения взыскания работник не будет

подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.

Администрация может издать приказ о снятии взыскания по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников, не ожидая истечения года с момента наложения взыскания, если работник не допустил нового нарушения и при этом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

1. За нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего трудового

распорядка техникума к студенту могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

* замечание,
* выговор,
* отчисление из техникума.

8.9. Дисциплинарные взыскания объявляются приказом директора техникума.

8.10. Отчисления из техникума приказом директора допускаются:

* за совершение противоправных действий;
* за невыполнение учебного плана;
* за нарушение правил внутреннего распорядка.

Исключение из техникума может быть применено как крайняя мера наказания за неоднократное совершение дисциплинарных проступков если иные меры дисциплинарного и педагогического воздействия не дали результата.

Исключение студентов из техникума допускается на основе решений педагогического совета и (или) ходатайства заместителя директора, а несовершеннолетних студентов - и по согласованию с районной комиссией по делам несовершеннолетних.

Дисциплинарное взыскание к студентам применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, оно не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

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

После совершения студентом проступка или нарушения в том или ином виде данный инцидент должен быть рассмотрен на дисциплинарной комиссии.

8.11. С Правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все

работники образовательного учреждения, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

*Принято на общем собрании трудового коллектива ГБПОУ РО «БТЖТиС» им. Героя Советского Союза П.А. Половинко»31.08.2016 г.*