

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета Автономного
учреждения ГАПОУ «Чебоксарский
техникум ТрансСтройТех»
Минобразования Чувашии
Протокол от 09.12.2025 № 12

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5F585EE48BE8C0AE550484A095D5F4AB
Владелец: Королева Зинаида Юрьевна
Действителен: с 18.09.2026 до 12.12.2027

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГАПОУ «Чебоксарский
техникум ТрансСтройТех»
Минобразования Чувашии
от 16.09.2016 г. № 982-ОД (с изм. и доп.,
утвержденными приказами от 31.08.2017 г.
№ 1038-ОД, от 28.01.2021 г. № 98-ОД,
от 12.10.2021 г. № 1022-ОД, от 11.04.2022 г.
№ 578-ОД, от 01.07.2022 г. № 915-ОД, от
23.11.2022 № 1426-ОД, от 27.04.2024 № 571,
от 19.02.2025 № 232-ОД, от 29.08.2025
№940-ОД, 09.12.2025 № 1405-ОД,
30.12.2025 № 1480)

СОГЛАСОВАНО

председателем профкома ГАПОУ
«Чебоксарский техникум ТрансСтройТех»
Минобразования Чувашии
«09» декабря 2025 г.

ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка в государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении Чувашской Республики «Чебоксарский техникум
транспортных и строительных технологий» Министерства образования
Чувашской Республики**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

1.2. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Чувашской Республики «Чебоксарский техникум транспортных и строительных технологий» Министерства образования Чувашской Республики (далее – Техникум).

1.3. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, Уставом Техникума. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников Техникума, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Техникуме. Правила обязательны для всех работающих в Техникуме.

1.4. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников Техникума.

1.5. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников соблюдение

правил поведения, определенных в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами Техникума.

1.6. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, - поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.7. Правила утверждаются приказом директора Техникума с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.8. Правила находятся в методическом кабинете, библиотеке Техникума на видном месте.

1.9. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.10. Правила являются приложением к коллективному договору.

2. Порядок приема на работу и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Техникумом.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Техникуме. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося в Техникуме. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- 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 поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.1.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом;
- настоящими Правилами;
- коллективным договором (с приложениями); – должностной инструкцией работника;
- вводной инструкцией по охране труда и технике безопасности,

а также с условиями работы, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности.

2.1.6. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для заместителей директора Техникума, главного бухгалтера и его заместителей – не более шести месяцев.

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

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом директора Техникума и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.8. Работодатель ведет трудовые книжки в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек и Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей на каждого работника Техникума,

проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Техникума в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Техникуме.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Техникум в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами.

2.3.2. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Техникума, сокращении численности или штата работников, подлежащих высвобождению, предупреждать персонально под роспись не менее чем за два месяца. Лицам, получившим уведомление об увольнении, предлагать рабочие места в соответствии с их профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии - все другие вакантные места.

2.3.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели в соответствии со ст. 80 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.4. Директор Техникума при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.3.5. При расторжении трудового договора директор Техникума издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3.6. Записи в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса

Российской Федерации или иного федерального закона.

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

В последний день работы или день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в техникуме невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.8. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, пользуются следующие категории работников:

- работники предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии, в том числе досрочной);
- работники, проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от

обучения их на бесплатной или платной основе;

- являющиеся неосвобожденными председателями первичных и территориальных профсоюзных организаций;

- получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя

3.1. Непосредственное управление Техникумом осуществляет директор.

3.2. Директор Техникума имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- 3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

- 3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

- 3.2.3. осуществлять поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

- 3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

- 3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Техникума и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- 3.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор Техникума обязан:

- 3.3.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- 3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- 3.3.3. правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

- 3.3.4. обеспечивать работников оборудованием, учебной, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- 3.3.5. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- 3.3.6. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- 3.3.7. обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- 3.3.8. соблюдать оговоренные в трудовом договоре, в Положении об оплате труда работников ГАПОУ «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех» Минобразования Чувашии, Положении о премировании работников ГАПОУ «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех» Минобразования Чувашии и Положении о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ГАПОУ «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех» Минобразования Чувашии условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки;

- 3.3.9. содействовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;

- 3.3.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых

обязанностей;

3.3.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.3.12. выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

Директор Техникума, исполняя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности учреждения.

3.4. Техникум, как юридическое лицо, несет ответственность перед работниками:

3.4.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.4.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.4.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.4.4. за моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя;

3.4.5. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4.1.5. 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, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. участие в управлении Техникумом в формах, предусмотренных законодательством и уставом Техникума;

4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью до 14 дней в учебном году при

отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса;

4.1.15. занятие педагогической деятельностью в случаях, установленных частями 1-4 статьи 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

В соответствии с частью 4.1 статьи 46 Федерального закона к занятию педагогической деятельностью в образовательной организации не допускаются иностранные агенты.

4.2. Педагогические работники Техникума, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.4. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, установленном законодательством;

4.3. Работник обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2. соблюдать Устав Техникума и настоящие Правила;

4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.4. выполнять установленные нормы труда;

4.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.6. бережно относиться к имуществу Техникума и других работников;

4.3.7. незамедлительно сообщить директору Техникума о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Техникума;

4.3.8. поддерживать дисциплину в Техникуме на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.3.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.4. Работникам Техникума в период организации образовательного процесса (в период занятий) запрещается:

4.4.1. изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

4.4.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;

4.4.3. удалять обучающихся с занятий;

4.4.4. курить в помещении и на территории Техникума;

4.4.5. отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебно-воспитательным процессом, мероприятия;

4.4.6. отвлекать работников Техникума в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения мероприятий, не связанных с основной деятельностью Техникума.

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Техникуму прямой действительный ущерб.

4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Техникума или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Техникуме, если Техникум несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Техникума произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами

4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

4.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.5.4. Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о материальной ответственности:

- заместители директора;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- преподаватели;
- руководитель физического воспитания;
- преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины;
- специалист по охране труда;
- ведущий инженер-энергетик;
- ведущий инженер-программист;
- инженер-программист;
- кладовщик;
- мастера производственного обучения;
- заведующие отделениями;
- коменданты;
- гардеробщики;
- водитель автомобиля;
- техник-энергетик;
- специалист по закупкам
- педагог-библиотекарь;
- старший мастер.

4.5.5. Работники Техникума привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном разделом 8 настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. Рабочее время работников Техникума определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, если иное не предусмотрено трудовым договором, графиком сменности.

5.2. Работникам Техникума устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) и шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

Нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

5.2.1 5.2.1. Отдельным работникам устанавливается следующее рабочее время:

- для преподавателей – с учетом нормы часов педагогической работы, установленной на

ставку заработной платы, объема педагогической нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них настоящими Правилами и Уставом Техникума;

– для мастеров производственного обучения - шестидневная рабочая неделя сокращенной продолжительности – не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников Техникума регулируется:

– статьями 92 и 333 Трудового кодекса Российской Федерации;

– Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 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 программам, 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».

Особенности режима рабочего времени педагогических работников регулируются приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 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».

Устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю:

5.2.2. 6-часовой рабочий день на условиях 6-дневной рабочей недели с одним выходным днем (воскресенье), с понедельника по субботу с началом рабочего дня в 08 ч. 00 мин., окончанием рабочего дня в 15 ч. 00 мин., перерывом для отдыха и питания с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. для следующих категорий педагогических работников:

- 1) преподавателя - организатора основ безопасности и защиты Родины;
- 2) руководителя физического воспитания;
- 3) педагога-библиотекаря.

5.2.3. 6-часовой рабочий день на условиях 6-дневной рабочей недели с одним выходным днем (воскресенье) или суббота (по графику), с началом рабочего дня в 15 ч. 00 мин., окончанием рабочего дня в 22 ч. 00 мин., перерывом для отдыха и питания с 18 ч. 00 мин. до 19 ч. 00 мин. и началом рабочего дня 22 ч. 00 мин. окончанием рабочего дня в 03 ч. 00 мин. следующего дня с перерывом для отдыха и питания с 24 ч. 00 мин. до 01 ч. 00 мин. следующего дня для следующих категорий педагогических работников:

- 1) воспитателя.

5.2.4. 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – в субботу и воскресенье, с началом рабочего дня с 08 ч. 00 мин., окончанием рабочего дня в 17 ч. 00 мин. (понедельник), с началом рабочего дня с 08 ч. 00 мин., окончанием рабочего дня в 16 ч. 00 мин. (вторник, среда, четверг, пятница), перерывом для отдыха и питания с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. ежедневно для следующих категорий работников:

- 1) методиста;
- 2) советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- 3) социального педагога;
- 4) педагога-психолога;
- 5) педагога-организатора.

5.2.5. Режим рабочего времени тренера-преподавателя устанавливается согласно утвержденному приказом директора расписанию спортивных занятий на учебный год

5.3. Устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени (40 часов в

неделю):

5.3.1. 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье), с началом рабочего дня в 08 ч. 00 мин., окончанием рабочего дня в 16 ч. 00 мин., перерывом для отдыха и питания с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. (в понедельник, вторник, среду, четверг и пятницу); с началом рабочего дня в 08 ч. 00 мин., окончанием рабочего дня в 13 ч. 30 мин. перерывом для отдыха и питания с 12 ч. 00 мин. до 12 ч. 30 мин. в субботу для следующих категорий работников:

- 1) заведующего мастерской;
- 2) заведующего отделением;
- 3) заведующего учебно-консультационным пунктом;
- 4) заведующего учебно-производственным комплексом;
- 5) заведующего учебной части;
- 6) секретаря учебной части;
- 7) гардеробщика;
- 8) уборщика производственных и служебных помещений;
- 9) дворника;
- 10) кладовщика;
- 11) рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- 12) ведущего инженера-программиста;
- 13) инженера-программиста;
- 14) инженера по автоматизированным системам;
- 15) коменданта;
- 16) мастера-приемщика.

5.4. Устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени (40 часов в неделю):

5.4.1. 8 часовой рабочий день на условиях 5-дневной рабочей недели с двумя выходными днями - в субботу и воскресенье, с началом рабочего дня в 08 ч.00 мин., окончанием рабочего дня в 17 ч. 00 мин., перерывом для отдыха и питания с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. для следующих категорий работников:

- 1) директора;
- 2) заместителя директора, курирующего учебно-воспитательную и социальную деятельности;
- 3) заместителя директора, курирующего образовательный (учебный) процесс;
- 4) заместителя директора, курирующего административно-хозяйственные вопросы;
- 5) заместителя директора, курирующего вопросы инновационного развития и организационного характера;
- 6) главного бухгалтера;
- 7) заместителя главного бухгалтера;
- 8) ведущего бухгалтера;
- 9) специалиста по охране труда;
- 10) юрисконсульта;
- 11) ведущего специалиста по кадрам;
- 12) специалиста по закупкам;
- 13) секретаря руководителя;
- 14) старшего методиста;
- 15) ведущего инженера-энергетика;
- 16) водителя автомобиля;
- 17) специалиста по воинскому учету;
- 18) специалиста;
- 19) специалиста по практике;
- 20) специалиста по гражданской обороне;
- 21) документоведа;
- 22) начальника отдела правового и кадрового обеспечения;

- 23) начальника отдела по воспитательной работе;
- 24) техника-энергетика;
- 25) старшего мастера;
- 26) начальника хозяйственного отдела.

5.5. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из объема по выполнению преподавательской работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих преподавательскую работу, определяется ежегодно на начало учебного года, устанавливается локальным нормативным актом образовательной организации.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя в сторону ее снижения, за исключением случаев связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным программам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год, за исключением случаев связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп в образовательной организации.

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.

5.5.1. Учебная нагрузка мастеров производственного обучения устанавливается исходя из количества учебных часов, предусмотренных учебным планом, и составляет не менее 720 часов и не более 1440 часов в год на одного мастера. В соответствии с разработанной и утвержденной в образовательной организации программы по учебной и производственной практики мастер производственного обучения в пределах 36-часовой рабочей недели проводит практические занятия и учебную нагрузку, а также выполняет другую работу, предусмотренную должностной инструкцией мастера производственного обучения.

Мастер производственного обучения проводит учебную практику согласно учебному плану и расписанию занятий. Учебные занятия в мастерских проводятся в учебных группах (подгруппах) численностью не более 15 человек. В период производственной практики на предприятиях, учреждениях, организациях мастер производственного обучения обеспечивает ее руководство в учебной группе численностью до 25 человек.

5.6. В случае производственной необходимости работодатель имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Техникуме с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия, для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.7. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом

соглашением сторон трудового договора.

5.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением занятий, определяется расписанием занятий. Расписание занятий утверждается директором Техникума по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.9. Директор Техникума привлекает педагогических работников к дежурству по Техникуму. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.10. Время зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Техникума. График работы на время каникул утверждается приказом директора Техникума.

5.11. Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

5.12. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник весны и труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День согласия и примирения.

Нерабочим праздничным днем в Чувашской Республике является:

24 июня - День Республики Чувашии.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного дня рабочий день.

5.13. Работникам Техникума предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней, инвалидам не менее 30 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. 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.

5.14. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Техникума с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников Техникума не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Техникуме. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

5.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу у директора Техникума. 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.

5.17. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

5.18. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных

дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

5.19. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном законодательством.

5.20. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний незамедлительно информирует работодателя и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Гарантии работникам в случае временной нетрудоспособности

6.1. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок нетрудоспособности).

6.2. Пособие по временной нетрудоспособности, кроме случаев трудового увечья или профессионального заболевания, выдается:

6.2.1. в размере 100% заработка, но не более максимального размера пособия, установленного действующим законодательством: - работникам, имеющим страховой стаж 8 и более лет;

6.2.2. в размере 80% заработка - работникам, имеющим страховой стаж от 5 до 8 лет;

6.2.3. в размере 60% заработка - работникам, имеющим страховой стаж до 5 лет.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников Техникума:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой Техникума;
- выплата денежного вознаграждения в виде премий;
- представление к награждению Почетными грамотами, почетными званиями, государственными наградами.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о премировании работников ГАПОУ «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех» Минобразования Чувашии.

7.3. Сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Техникума имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

8.2. Дисциплинарное взыскание на директора Техникума налагает Учредитель.

8.3. Дисциплинарное расследование нарушений работником Техникума норм профессионального поведения и (или) Устава Техникума может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника Техникума, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

8.4. До применения дисциплинарного взыскания директор Техникума должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

8.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ директора Техникума о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

8.10. Директор Техникума до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета Техникума или Общего собрания (Конференции) работников и представителей обучающихся (делегатов) Техникума.

9. Иные вопросы регулирования трудовых правоотношений

9.1. Работник имеет право обжаловать допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственно директору Техникума.

Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

9.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

9.3. Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета, выключить свет и отключить электроприборы.

9.4. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Техникуму, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в помещениях и на территории техникума;
- вести личные разговоры по служебным телефонам;
- использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в неслужебных целях;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в Техникум или находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9.5. Работники Техникума обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с обучаемыми, их родителями и посетителями.

9.6. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Техникума, включая вновь принимаемых на работу. Все работники Техникума, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

10. Заключительные положения

10.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

10.2 Положения пп. 4.5.4. п. 5.4., пп. 5.3.1 п. 5.3, пп. 5.4.1 п. 5.4, п. 5.5.1 Правил вступают в силу с 1 сентября 2025 года.

10.3. Действие Правил в период, указанный в п. 10.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

10.4. Изменения и дополнения в настоящие Правила рассматриваются на Общем собрании (Конференции) работников и представителей обучающихся (делегатов) Техникума и утверждаются приказом директора Техникума по согласованию с первичной профсоюзной организацией работников Техникума.