
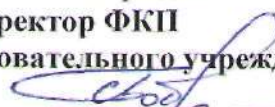


Согласовано
Председатель СОУ
образовательного учреждения №204
 Н.В.Допенко

«Утверждаю»:
Директор ФКП
образовательного учреждения №204
 С.И.Бобров

ПРАВИЛА

Внутреннего трудового распорядка для работников ФКП образовательного учреждения № 204.

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Уставом ФКП образовательного учреждения №204 (далее - учреждение), является федеральным казенным профессиональным образовательным учреждением, реализующим программы профессионального образования и профессионального обучения подготовки осужденных, находящихся в учреждениях, исполняющих уголовные наказания.

1.2. Настоящие Правила распространяются на всех сотрудников учреждения и призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, созданию оптимальных условий труда и надлежащего качества работы.

1.3. Вопросы применения настоящих Правил решаются администрацией учреждения на основании Устава, законов РФ в области труда, образования, исполнения наказаний и согласуются с трудовым коллективом.

2. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.

- датами выдачи заработной платы являются 15 и 30 числа каждого месяца
- местом получения заработной платы является: на лицевые счета через отделения Сбербанка;
- выплата производится непосредственно работнику;
- отпускные выдаются за три дня до начала отпуска.

3. Основные права и обязанности администрации учреждения.

3.1. Администрация имеет право на:

- управление учреждением и персоналом, принятие решений в пределах предоставленных ей полномочий;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками в соответствии со ст.56 Закона РФ «Об образовании»; ст. ТК РФ.
- осуществление образовательной, хозяйственной и финансовой деятельности, подборе и расстановке кадров, регламентированное статьями 32,39,41,43,47 Закона РФ «Об образовании»;
- поощрение работников, применение к ним дисциплинарных мер.

3.2. Администрация обязана:

- соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, условия трудовых договоров, обеспечивать работникам производственные и социальные условия, соответствующие правилам и нормам по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового

распорядка для работников учреждения;

- а) выплачивать работникам заработную плату за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и на основании приказа ФСИН России от 13 ноября 2008 года №624 «Об утверждении новой системы оплаты труда гражданского персонала, федеральных бюджетных учреждений уголовно-исполнительной системы». В соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и решениями аттестационной комиссии; по первому требованию предоставлять работнику расчеты его заработной платы; оказывать при наличии финансовых средств материальную помощь;
- определять виды и размеры надбавок и других выплат стимулирующего и компенсационного характера в пределах ежегодно утверждаемых в установленном порядке объемов средств на оплату труда, а также штатное расписание;
- осуществлять социальное, медицинское, пенсионное и иные виды обязательного страхования работников;
- способствовать созданию в коллективе атмосферы сотрудничества, доброжелательности и творчества;
- осуществлять свою деятельность совместно с администрацией ФКУ ИК-6, ФКУ ЛИУ-8, и с другими учреждениями уголовно-исполнительной системы, где будут открыты филиалы;
- своевременно предоставлять все необходимые сведения в соответствующие органы образования и исполнения наказаний;
- требовать от работников учреждения и учащихся соблюдения ими трудовой и учебной дисциплины, выполнения должностных обязанностей, правил внутреннего распорядка.

4. Основные права и обязанности работников учреждения.

4.1. Инженерно-педагогический работник и обслуживающий персонал имеют право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и санитарно-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера;
- на отдых, который гарантируется установленной законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединения в профессиональные союзы, участие в методическом объединении преподавателей и других организациях, представляющих интересы или влекущие профессиональный рост;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав; на пособия по социальному страхованию, пенсионное обеспечение по возрасту;
- индивидуальные и коллективные споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку.

4.2. Инженерно-педагогический работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы и сообщать сведения личного характера, предусмотренные законами;
- соблюдать трудовую дисциплину, добросовестно выполнять трудовые функции;
- своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения администрации училища, а расторгая трудовой договор по собственной инициативе, предупредить администрацию об этом за две недели письменно;
- использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их функциональные обязанности;

- способствовать повышению авторитета своего учебного заведения, уважать честь и достоинство своих коллег, учащихся и сотрудников ИК;
- принимать активные меры по предотвращению и устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса, во всех случаях сообщать администрации училища;
- строго соблюдать расписание учебных занятий и установленную продолжительность учебного урока;
- нести ответственность за состояние техники безопасности и охраны труда, жизни и здоровья, учащихся на уроках, воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу, нести материальную ответственность в установленном законом порядке;
- систематически и объективно оценивать знания учащихся, их производственные навыки на основании государственных критериев профессионального образовательного стандарта;
- обеспечивать достижение учащимися обязательного базового уровня знаний, в рамках образовательных стандартов, поддерживать надлежащую дисциплину в закрепленной группе;
- составлять, вести учетную, планирующую и текущую документацию по утвержденным формам.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Продолжительность ежедневной работы:

- 8 часов у Административно-хозяйственного персонала; (за исключением женщин, работающих в сельской местности)
- 7 часов 12 минут у педагогических работников (мастеров производственного обучения, преподавателей);
- время начала и окончания рабочего дня, перерыва для отдыха и приема пищи, определяется ежегодно приказом директора учреждения. Явка на работу должна осуществляться за 15 минут до начала занятий.

5.2. Любое отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается неправомерным. В случае неправомерного отсутствия на рабочем месте к работнику могут быть применены дисциплинарные меры взыскания, предусмотренные законодательством.

О всяком отсутствии на работе без разрешения, кроме случаев непреодолимой силы, работник обязан сообщить администрации учреждения в течение 24 часов.

5.3. Запрещается отвлекать работников учреждения от выполнения непосредственных обязанностей, снимать их с работы для участия в мероприятиях, не связанных с производственной деятельностью, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативными актами.

5.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией с учетом необходимости обеспечения нормального функционирования учреждения.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. Поощрения объявляются приказом директора учреждения, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку поощренного.

7. Трудовая дисциплина.

7.1. Все работники учреждения обязаны подчиняться администрации учреждения, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники учреждения, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину.

7.3. Запрещается:

- применять антипедагогические меры воздействия на учащихся, в том числе, обращение в оскорбительной форме, грубым тоном;

- нарушать режимные требования, установленные в ИК, препятствовать их персоналу в осуществлении функций по соблюдению осужденными правил внутреннего распорядка;
- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению или ИК, без получения на то соответствующего разрешения;
- приносить на рабочее место предметы или товары, предназначенные для обмена или продажи;
- изготовление в учебно-производственных мастерских учреждения кинжалов, ножей, кастетов, пистолетов и другого холодного и огнестрельного оружия.

7.4. Основания дисциплинарной ответственности:

- неисполнение требований, перечисленных в пунктах 6.1., 6.2., 6.3. настоящих Правил.
- невыполнение требований администрации, обоснованных Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, функциональными обязанностями работников учреждения;
- прогулы, опоздания, досрочные уходы с работы, самовольное сокращение времени учебных занятий, появление на работе в состоянии наркотического состояния или алкогольного опьянения;
- низкое качество работы, в том числе невыполнение учебных планов и программ, неудовлетворительные знания учащихся, не сохранение контингента учащихся в учебной группе, неумение обеспечить дисциплину на уроках, что неоднократно отмечено и зафиксировано в документах контроля администрации, конфликтными комиссиями учреждения или работниками органов образования.

7.5. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, администрация учреждения вправе применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение.

8. Охрана труда, техника безопасности и производственная санитария.

8.1. Все работники учреждения должны соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять предписания государственной инспекции труда, предложения трудовых инспекторов профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда. Каждый работник учреждения обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты от неблагоприятного воздействия факторов производственной среды и потенциальных производственных рисков.

Работники учреждения обязаны содержать в исправном состоянии станки, оборудование и другую выделенную ему технику для выполнения работы и соответствующего ухода за ней.

Работник обязан немедленно сообщить своему непосредственному руководителю, администрации учреждения о любой рабочей ситуации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни или здоровью. Администрация не может требовать от работника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться. О любом повреждении здоровья, какой бы степени тяжести оно ни было, незамедлительно сообщается руководителю учреждения.

8.2. Запрещается:

- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;
- принимать пищу на рабочем месте;
- оставлять личную и специальную одежду, личные вещи вне мест, предусмотренных для их хранения;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в учреждение или находится в нем в состоянии алкогольного опьянения.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда и технике безопасности, действующие в учреждении, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер

взыскания, предусмотренных в главе 6 настоящих Правил.

8.4. Все работники учреждения, включая руководящий состав, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.5. Администрация учреждения несет всю полноту ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ, за нарушение нормативных актов по охране труда и невыполнение трудовых договоров.