	<p>Министерство образования и науки Республики Алтай</p> <p>бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический Образовательная организация им. М.З. Гнездилова»</p>	ПРАВИЛА	
		Версия _	<p>Дата «<u>05</u>» <u>06</u> 2024г.</p> <p>Стр. 1/30</p>

Утверждаю  
 Директор БПОУ РА  
 «ГАГПК им. М. З. Гнездилова»



Е.В. Басаргина

\_\_\_\_\_ 2024 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка  
 Бюджетного профессионального образовательного учреждения  
 Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический  
 колледж им. М. З. Гнездилова»**


Согласовано  
 Председатель Профсоюза  
 БПОУ РА «ГАГПК  
 им. М. З. Гнездилова»



Т. Ю. Снежко

\_\_\_\_\_ 2024 г.

г. Горно-Алтайск  
 2024 г.

	Министерство образования и науки Республики Алтай	ПРАВИЛА	
	бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический Образовательная организация им. М.З. Гнездилова»	Версия _	Дата «05» 06 2024г.  Стр. 2/30

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка **Бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический колледж им. М.З. Гнездилова»** (далее – «Образовательная организация», «Работодатель») приняты и введены в действие в соответствии с положениями Конституции РФ, действующего трудового законодательства, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательства Республики Алтай, Устава и Коллективного договора Образовательной организации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений в Образовательной организации.

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


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

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

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента их утверждения и действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений, дополнений или принятия новых Правил). Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

1.7. В обособленных структурных подразделениях Образовательной организации при необходимости могут быть приняты Правила внутреннего трудового распорядка соответствующего структурного подразделения. Особенности труда в структурном подразделении дополнительно регулируются положением о соответствующем структурном подразделении, иными положениями, должностными инструкциями, графиками, учебным расписанием и т. п., утвержденными руководителем Образовательной организации.

1.8. Положения Правил внутреннего трудового распорядка, ухудшающие положение работников в сравнении с действующим законодательством, Уставом и Коллективным договором Образовательной организации, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

	<p>Министерство образования и науки Республики Алтай</p> <p>бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический Образовательная организация им. М.З. Гнездилова»</p>	ПРАВИЛА	
		Версия _	<p>Дата «05» 06 2024г.</p> <p>Стр. 3/30</p>

## 2. Порядок приема на работу и увольнения работников

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

### 2.2.1. Ограничения к педагогической деятельности.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

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


- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.2.2. Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания и развития несовершеннолетних.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта,

	<p>Министерство образования и науки Республики Алтай</p> <p>бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический Образовательная организация им. М.З. Гнездилова»</p>	ПРАВИЛА	
		Версия _	<p>Дата «05» 06 2024г.</p> <p>Стр. 4/30</p>

культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абз. 3 и [4 ч. 2 ст. 331](#) Трудового кодекса РФ.


Лица из числа указанных в [абз. 3 ч. 2 ст. 331](#) Трудового кодекса РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

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

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

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



	Министерство образования и науки Республики Алтай  бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический Образовательная организация им. М.З. Гнездилова»	ПРАВИЛА	
		Версия _	Дата «05» 06 2024г.  Стр. 5/30

трудовая книжка на работника не оформляется).

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

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

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

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

В соответствии с требованиями приказа Минздрава РФ от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также виды деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование» педагогические работники и иные работники, деятельность которых связана с управлением транспортного средства, обязаны проходить психиатрическое освидетельствование.

2.6. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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


Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.9. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестация педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами РФ.

Трудовой договор может быть прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе: призыва работника на военную службу (за исключением призыва

	Министерство образования и науки Республики Алтай  бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический Образовательная организация им. М.З. Гнездилова»	ПРАВИЛА	
		Версия _	Дата «05» 06 2024г.  Стр. 6/30

работника на военную службу по мобилизации).

2.11. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

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

2.12. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.


Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

В случаях невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации трудовой договор может быть расторгнут работодателем.

2.13. Основаниями прекращения трудового договора являются:

а. соглашение сторон (трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению работника и работодателя);

б. истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения (срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника; трудовой

	<p>Министерство образования и науки Республики Алтай</p> <p>бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический Образовательная организация им. М.З. Гнездилова»</p>	ПРАВИЛА	
		Версия _	<p>Дата «05» 06 2024г.</p> <p>Стр. 7/30</p>

договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы);

- в. расторжение трудового договора по инициативе работника;
- г. расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- д. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- е. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Образовательной организации, с изменением подведомственности Образовательной организации либо ее реорганизацией, с изменением типа учреждения;
- ж. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- з. отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Алтай, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- и. отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- к. обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- л. нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.


Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе (по собственному желанию), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (по соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут до истечения установленного срока предупреждения об увольнении).

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, если на его место в письменной форме не приглашен другой работник.

2.15. По инициативе работодателя трудовой договор может быть расторгнут в случаях:

- а. ликвидации Образовательной организации;
- б. сокращения численности или штата работников;
- в. несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- г. смены собственника имущества Образовательной организации (в отношении руководителя Образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- д. неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- е. однократного грубого нарушения работником трудовых обязательств;

	<p>Министерство образования и науки Республики Алтай</p> <p>бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический Образовательная организация им. М.З. Гнездилова»</p>	ПРАВИЛА	
		Версия _	<p>Дата «05» 06 2024г.</p> <p>Стр. 8/30</p>

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также отсутствия на работе без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

- появления на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия, либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

ж. совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации;

з. непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

и. совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

к. представления работником подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

л. в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Увольнение по основаниям, указанным в подпунктах «б», «в» настоящего пункта, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации Образовательной организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, а также увольнение научно-педагогических работников в связи с сокращением штатов до окончания учебного года.


2.16. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с работником помимо оснований, указанных в пункте 2.15 является: повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Образовательной организации.

Грубым нарушением Устава Образовательная организация признаются действия работника, допущенные ими в процессе обучения и воспитания обучающихся, которые негативно сказались, либо могли сказаться, на интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии обучающихся, а также имидже Образовательной организации.

В частности, к грубым нарушениям Устава Образовательной организации относятся:

- дискриминация обучающихся, в том числе необъективность оценки знаний, в зависимости от расы, национальности, языка, пола, возраста, состояния здоровья,



	Министерство образования и науки Республики Алтай	ПРАВИЛА	
	бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический Образовательная организация им. М.З. Гнездилова»	Версия _	Дата «05» 06 2024г.  Стр. 9/30

социального, имущественного и должностного положения, социального происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, партийной принадлежности;

- попытка создания политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций в Образовательной организации и (или) вовлечения обучающихся в их деятельность;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.17. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от работника и работодателя, а также вследствие нарушения установленных федеральным законодательством обязательных правил при заключении трудового договора осуществляется в соответствии со статьями 83, 84 ТК РФ.

2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.19. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.


2.20. 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 ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.21. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

### **3. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации**

3.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

3.2. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий

	<p>Министерство образования и науки Республики Алтай</p> <p>бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический Образовательная организация им. М.З. Гнездилова»</p>	ПРАВИЛА	
		Версия _	<p>Дата «05» 06 2024г.</p> <p>Стр. 10/30</p>

для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

3.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

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

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


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

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

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

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

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

	Министерство образования и науки Республики Алтай	ПРАВИЛА	
	бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический Образовательная организация им. М.З. Гнездилова»	Версия _	Дата «05» 06 2024г.  Стр. 11/30

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

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


- право на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и Коллективным договором;
- право на предоставление работы согласно трудовому договору;
- право на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- право на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- право на отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для отдельных категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с нормами законодательства и Коллективным договором.
- право на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- работник вправе потребовать, а работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в БПОУ РА «ГАГПК им. М.З. Гнездилова» по его письменному заявлению:
  - а) на бумажном носителе, заверенным надлежащим образом;
  - б) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- а) в период работы не позднее трёх рабочих дней;
- б) при увольнении в последний день работы.

Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров либо на электронную почту БПОУ РА «ГАГПК им. М.З. Гнездилова» gagpk-ga@mail.ru;

- право на профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации, право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

	Министерство образования и науки Республики Алтай  бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический Образовательная организация им. М.З. Гнездилова»	ПРАВИЛА	
		Версия _	Дата «05» 06 2024г.  Стр. 12/30

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

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

#### 4. Обязанности и ответственность педагогических работников

Круг обязанностей, которые выполняет конкретный работник по своей специальности, квалификации или занимаемой должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией, положением о структурном подразделении, утвержденными в установленном порядке.

4.1. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

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

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;


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

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

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

	<p>Министерство образования и науки Республики Алтай</p> <p>бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический Образовательная организация им. М.З. Гнездилова»</p>	ПРАВИЛА	
		Версия _	<p>Дата «05» 06 2024г.</p> <p>Стр. 13/30</p>

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

11) соблюдать Устав Образовательной организации, Положение о структурном подразделении Образовательной организации, Правила внутреннего трудового распорядка.

12) соблюдать трудовую дисциплину;

13) выполнять установленные нормы труда;

14) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

15) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

16) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

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


Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

4.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

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

4.5. Работники могут нести иные обязанности, возлагаемые на них действующим федеральным, региональным законодательством, Уставом и иными локальными актами Образовательной организации, приказами и распоряжениями Работодателя.



	<p>Министерство образования и науки Республики Алтай</p> <p>бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический Образовательная организация им. М.З. Гнездилова»</p>	ПРАВИЛА	
		Версия _	<p>Дата «05» 06 2024г.</p> <p>Стр. 14/30</p>

## **5. Иные работники образовательной организации**

5.1. В Образовательной организации наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-управленческих, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, технических и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

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


## **6. Основные права и обязанности работодателя**

6.1. Работодатель имеет право:


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

6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

	<p>Министерство образования и науки Республики Алтай</p> <p>бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический Образовательная организация им. М.З. Гнездилова»</p>	ПРАВИЛА	
		Версия _	<p>Дата «05» 06 2024г.</p> <p>Стр. 15/30</p>

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

	Министерство образования и науки Республики Алтай	ПРАВИЛА	
	бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический Образовательная организация им. М.З. Гнездилова»	Версия _	Дата «05» 06 2024г.  Стр. 16/30

## 7. Рабочее время и время отдыха

7.1 В Образовательной организации устанавливается 6-дневная рабочая неделя для преподавательского состава, 5-дневная рабочая неделя для административно-управленческого, для обслуживающего и другого персонала – в соответствии с трудовым договором и графиком работы.

7.2 Нормальная продолжительность рабочего времени административно-управленческого, обслуживающего и другого персонала устанавливается в объеме 40 часов в неделю.

7.3 Для лиц, работающих по совместительству, продолжительность рабочего времени не может превышать 4-х часов в день.

7.4 Для преподавательского состава устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю, для педагогических работников, работающих по совместительству - 18 часов в неделю.

7.5 Для административно-управленческого персонала устанавливается восьмичасовой рабочий день с 8.00 до 17.00 (перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00), для обслуживающего и другого персонала – в соответствии с трудовым договором и графиком работы; для педагогических работников - шестичасовой рабочий день, режим работы регулируется расписанием учебных занятий.

7.6 Для учебно-вспомогательного, технического персонала устанавливается: при 5-дневной рабочей неделе - восьмичасовой рабочий день; при 6-дневной рабочей неделе - преподаватели на основании учебного расписания, технический персонал - с 8 до 16.00, в субботу рабочий день составляет 5 часов, без перерыва на обед. Начало и окончание рабочего дня, а также перерыв для отдыха и питания для указанной категории персонала устанавливается по соглашению сторон в режиме гибкого рабочего времени в течение рабочего дня.


7.7 Для работников, выполнение должностных обязанностей которых связано с работой на компьютерах, в соответствии с условиями коллективного договора, через каждые два часа работы предусматриваются технические перерывы для отдыха продолжительностью 15 минут.

7.8 Для работников, обеспечивающих нормальную эксплуатацию зданий и помещений Образовательной организации (охрану, уборку служебных помещений, территории и т. п.), приказами (распоряжениями) Работодателя и трудовыми договорами в соответствии с ТК РФ, локальными актами Образовательной организации может устанавливаться иной режим работы, продолжительность рабочего времени и времени отдыха.

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

7.10 Для отдельных категорий работников устанавливается ненормированный рабочий день согласно трудовому договору.

7.11 Объем работы на учебный (календарный) год преподавательского состава устанавливается в зависимости от должности, предусмотренной штатным расписанием Образовательной организации, исходя из утвержденных Образовательной организации норм

	Министерство образования и науки Республики Алтай	ПРАВИЛА	
	бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический Образовательная организация им. М.З. Гнездилова»	Версия _	Дата «05» 06 2024г.  Стр. 17/30

времени для расчета объема учебной нагрузки и с учетом необходимости выполнения всех видов работ (учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы) в соответствии с учебными планами, при этом продолжительность рабочего времени работника, занимающегося педагогической деятельностью, основным местом работы которого является Образовательная организация, за календарный год не должна превышать продолжительности рабочего времени, установленной законом.

7.12 Объем различных видов работ, выполняемых конкретным работником из числа преподавательского состава, устанавливается учебной частью в зависимости от уровня образовательной программы, контингента обучающихся (студенты, слушатели) и необходимости участия работника в учебной, методической или воспитательной работе.

7.13 Основным документом, определяющим объем и виды работы каждого работника из числа преподавательского состава, является индивидуальный план, в который вносится планируемая ему учебная, учебно-методическая, и другая работа, в том числе по повышению собственной квалификации.


7.14 Индивидуальный план составляется самим работником и представляется им на утверждение председателю предметно-цикловой комиссии, заместителю директора по учебной работе. По окончании первого семестра и учебного года в индивидуальном плане отмечается фактическое выполнение работы.

7.15 Контроль за соблюдением расписаний учебных занятий и за выполнением планов преподавательского состава осуществляет председатель предметно-цикловой комиссии, руководитель структурного подразделения по учебной работе, заместитель директора по учебной работе. Все вопросы, связанные с временной, не более одной календарной недели, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении заместителя директора по учебной работе, который вправе санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий.

7.16 В связи с необходимостью обеспечения образовательного процесса для преподавательского состава применяется суммированный учет рабочего времени в пределах учебного года, при соблюдении установленного законодательством для указанной категории работников количества рабочих часов за учебный год. При этом продолжительность ежедневной и еженедельной работы преподавательского состава может отклоняться от установленной нормы рабочих часов за день, неделю, семестр. Суммированный учет рабочего времени преподавательского состава за учебный год производится структурными подразделениями Образовательной организации, организующими и (или) обеспечивающими ведение образовательного процесса.

7.17 Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, руководитель структурного подразделения не допускает к работе в данный рабочий день и немедленно сообщает об этом Работодателю.

7.18 При неявке на работу работника, занятого в образовательном процессе, отдел кадров, заместитель директора по учебной работе, заведующий учебной частью, руководитель СП по учебной работе немедленно принимает меры к замене его другим работником. Работник обязан оповестить отдел кадров, заместителя директора по учебной работе, заведующего учебной частью, руководителя СП учебной работы о возможной неявке

	Министерство образования и науки Республики Алтай  бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический Образовательная организация им. М.З. Гнездилова»	ПРАВИЛА	
		Версия _	Дата «05» 06 2024г.  Стр. 18/30

на работу и причине неявки. Иные работники обязаны оповестить отдел кадров и непосредственного своего руководителя о возможной неявке на работу и причине неявки.

7.19 В течение рабочего дня работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут. Время предоставления указанного перерыва, в зависимости от категорий персонала Образовательной организации, определяется в соответствии с п. 7.5–7.9 настоящих Правил. При несовпадении перерыва для отдыха и питания, предоставляемого работникам из числа преподавательского состава в соответствии с настоящими Правилами, с перерывом между занятиями (переменами) работодатель совмещает перерыв для отдыха и питания указанных категорий персонала с перерывом между занятиями.

7.20 Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

7.21 Для преподавательского состава, и иных работников, продолжительность рабочей недели которых составляет 6 рабочих дней, устанавливается один выходной день - воскресенье; для работников остальных категорий персонала Образовательной организации два выходных дня: суббота и воскресенье.

7.22 В соответствии с графиком, утвержденным работодателем, работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней (педагогическому составу - 56 календарных дней) с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам в соответствии с графиком отпусков.

7.23 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Образовательной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев, в порядке предусмотренном ТК РФ.

7.24 До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск предоставляется в случаях, предусмотренных ТК РФ.


7.25 Отпуск за второй и последующий годы работы в Образовательной организации предоставляется по заявлению работника в соответствии с графиком отпусков.

7.26 Лицам, работающим по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе в Образовательной организации по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

7.27 Преподавательскому составу, ведущему образовательный процесс ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

7.28 Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается Работодателем по согласованию с руководителями структурных подразделений с учетом необходимости обеспечения нормального хода учебного процесса, воспитательной работы, проведения подготовительных работ к новому учебному году, приема обучающихся, а также с учетом необходимости обеспечения благоприятных условий для отдыха работников.



	Министерство образования и науки Республики Алтай	ПРАВИЛА	
	бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический Образовательная организация им. М.З. Гнездилова»	Версия _	Дата «05» 06 2024г.  Стр. 19/30

7.29 По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из них должна быть не менее 14 календарных дней.

7.30 Отзыв работника из отпуска и перенос отпуска допускается только с согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

7.31 Учитывая согласие работника - отзыв преподавателя из отпуска по инициативе администрации разрешается в исключительных случаях (угроза срыва запланированных учебных занятий или практики, работа приемной комиссии и т. п.).

7.32 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.

7.33 Случаи предоставления и продолжительность отпусков без сохранения заработной платы, предоставляемых работникам, определяются ТК РФ.

7.34 Режим работы для инвалидов должен устанавливаться с учетом действующего законодательства и индивидуальной программой реабилитации:

- продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами I и II групп, не должна превышать 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);


- продолжительность ежедневной работы (смены) для инвалидов указана в медицинском заключении, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 94 ТК РФ);

- к работе в ночное время, сверхурочной работе и работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалиды могут быть привлечены только с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья (ст. 96, ст. 99 и ст. 113 ТК РФ). При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от вышеуказанной работы;

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

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

Указанные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам,

	Министерство образования и науки Республики Алтай	ПРАВИЛА	
	бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический Образовательная организация им. М.З. Гнездилова»	Версия _	Дата «05» 06 2024г.  Стр. 20/30

воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

## **8. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время**

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


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

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

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

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

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

	<p>Министерство образования и науки Республики Алтай</p> <p>бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический Образовательная организация им. М.З. Гнездилова»</p>	ПРАВИЛА	
		Версия _	<p>Дата «05» 06 2024г.</p> <p>Стр. 21/30</p>

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

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

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

9.2. В периоды, указанные в пункте 9.1 настоящих Правил, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников Образовательной организации в каникулярное время.


## **10. Дистанционная работа**

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

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

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

10.4. Порядок и сроки обеспечения дистанционных Работников необходимыми для исполнения ими своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе, размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование

	Министерство образования и науки Республики Алтай	ПРАВИЛА	
	бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический Образовательная организация им. М.З. Гнездилова»	Версия _	Дата «05» 06 2024г.  Стр. 22/30

дистанционными Работниками принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов определяются дополнительным соглашением об установлении режима дистанционной работы.

10.5. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных Работников Работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами двадцатым, двадцать третьим, двадцать четвертым ст. 214 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных Работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными Работодателем. Другие обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных Работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе.

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


10.7. Отмена режима дистанционной работы и возвращение к выполнению обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, по месту нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности) на своих стационарных рабочих местах происходит на основании локального нормативного акта Работодателя.

С Работниками заключается дополнительное соглашение об отмене режима дистанционной работы.

## **11. Порядок прохождения диспансеризации и обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях**

11.1. Диспансеризация представляет собой комплекс мероприятий, включающий профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения) и осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством РФ. Порядок проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения утвержден приказом Минздрава России от 27 апреля 2021 г. № 404н.

Диспансеризация проходит в два этапа. Первый этап диспансеризации (скрининг) проводится с целью выявления у граждан признаков хронических неинфекционных заболеваний, факторов риска их развития, риска пагубного употребления алкоголя, потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача, определения группы здоровья, а также определения медицинских показаний к выполнению дополнительных обследований и осмотров врачами-специалистами для уточнения диагноза

	Министерство образования и науки Республики Алтай  бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический Образовательная организация им. М.З. Гнездилова»	ПРАВИЛА	
		Версия _	Дата «05» 06 2024г.  Стр. 23/30

заболевания (состояния) на втором этапе диспансеризации. Первый этап диспансеризации рекомендовано проводить в течение одного рабочего дня. Второй этап диспансеризации проводится с целью дополнительного обследования и уточнения диагноза заболевания (состояния).

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

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


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

В соответствии с положениями приказа Министерства здравоохранения РФ от 27 апреля 2021 г. № 404н «Об утверждении Порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения» годом прохождения диспансеризации считается календарный год, в котором гражданин достигает соответствующего возраста.

11.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, которое подается им не позднее чем за 3 дня до прохождения диспансеризации непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

11.4. Выбор конкретного дня освобождения от работы осуществляется исходя из пожеланий Работника и из организационных возможностей Работодателя с учетом



	<p>Министерство образования и науки Республики Алтай</p> <p>бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический Образовательная организация им. М.З. Гнездилова»</p>	ПРАВИЛА	
		Версия _	<p>Дата «05» 06 2024г.</p> <p>Стр. 24/30</p>

особенностей производственного процесса. В случае несогласия Работодателя с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, Работнику предлагается выбрать другую дату.

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

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

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

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

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


11.10. После прохождения диспансеризации Работник обязан в течение 3 дней предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. В случае непредоставления указанных документов дни отсутствия Работника на рабочем месте считаются прогулом.

В соответствии с пунктом 10 Порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения, утвержденного приказом Министерства здравоохранения РФ от 27 апреля 2021 г. №404н, обязанность выдать работающему гражданину справку о прохождении диспансеризации в день ее прохождения возложена на медицинскую организацию.

## 12. Поощрения за труд и дисциплинарные взыскания

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой, благодарственным письмом;
- представление к званию лучшего по профессии.

	<p>Министерство образования и науки Республики Алтай</p> <p>бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический Образовательная организация им. М.З. Гнездилова»</p>	ПРАВИЛА	
		Версия _	<p>Дата «05» 06 2024г.</p> <p>Стр. 25/30</p>

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работникам может быть присвоено почетное звание, работники могут быть представлены к государственным наградам всех уровней, награждены ведомственными знаками отличия.

Меры поощрения, принимаются Работодателем с учетом мнения Совета Колледжа, руководителя соответствующего структурного подразделения.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения, носящие материальный (денежный) характер, применяются с учетом наличия денежных средств в Образовательной организации.

Поощрения работников объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего трудового коллектива. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле работника.

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

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

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

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

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:


а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

	<p>Министерство образования и науки Республики Алтай</p> <p>бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический Образовательная организация им. М.З. Гнездилова»</p>	ПРАВИЛА	
		Версия _	<p>Дата «05» 06 2024г.</p> <p>Стр. 26/30</p>

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

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

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

Дисциплинарное увольнение, предусмотренное п.5 ст.81 ТК РФ, применяется с учетом мнения профсоюзного органа Образовательной организации, если увольняемый работник является членом Профсоюза.

Дисциплинарные взыскания объявляются приказом работодателя.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае не предоставления работником указанного объяснения в течение двух рабочих дней, на третий день составляется соответствующий акт (в присутствии не менее двух работников). Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.


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

Руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за состояние трудовой дисциплины в структурных подразделениях.

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

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая

	<p>Министерство образования и науки Республики Алтай</p> <p>бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический Образовательная организация им. М.З. Гнездилова»</p>	ПРАВИЛА	
		Версия _	<p>Дата «05» 06 2024г.</p> <p>Стр. 27/30</p>

времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

### 13. Оплата труда

13.1. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в соответствии с нормами трудового законодательства РФ, Коллективного договора Образовательной организации, Положения об оплате труда Образовательной организации, трудового договора.

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

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


13.2. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, в котором указывается информация:

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

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

### 14. Порядок в помещениях Образовательной организации, в ее структурных подразделениях и на ее территории.

В соответствии с Федеральным законом от 23 февраля 2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции», в целях предупреждения

	Министерство образования и науки Республики Алтай  бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический Образовательная организация им. М.З. Гнездилова»	ПРАВИЛА	
		Версия _	Дата «05» 06 2024г.  Стр. 28/30

возникновения заболеваний, связанных с воздействием окружающего табачного дыма и потреблением табака и никотинсодержащей продукции, сокращения потребления табака и никотинсодержащей продукции, исключения отрицательного влияния курения табака на активных и пассивных курильщиков, пропаганды здорового образа жизни и в целях исключения возникновения пожароопасных ситуаций запрещается курение табака и никотинсодержащей продукции на рабочих местах, в рабочих зонах, а также во всех помещениях, местах общего пользования Образовательной организации (туалетные комнаты, лестничные площадки, пролеты, коридоры, холлы и др.), на прилегающей к образовательной организации территории, а также у главного входа и запасных выходов из здания.

Ответственность за противопожарное и санитарное состояние в Образовательной организации (структурном подразделении) возлагается на определенных лиц из числа административно-хозяйственного персонала и преподавательского состава Образовательной организации (структурного подразделения).

Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут заместитель директора по учебно-производственной работе и руководители структурных подразделений.

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие кабинетами, методисты, работники, отвечающие за техническое обслуживание и ремонт техники, преподаватели.

В учебных помещениях Образовательной организации и его структурных подразделений запрещается:

- а) хождение в верхней одежде и головных уборах;
- б) громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- в) употребление нецензурной лексики, распитие спиртных напитков и иное антиобщественное поведение.

Охрана здания и имущества Образовательной организации возлагается на Частное охранное предприятие (ЧОП) в порядке и в соответствии с условиями заключенного с ним договора.


В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Образовательной организации, общежитии и бытовых корпусах, может быть установлен особый режим работы и использование имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

Для работников Образовательной организации устанавливаются следующие дни и часы приема по личным вопросам:

Руководитель Образовательной организации (директор) - четверг с 14.00.ч. до 15.00.ч.;  
 Заместители директора, руководители структурных подразделений Образовательной организации, иные должностные лица определяют дни и время приема самостоятельно и доводят до сведения заинтересованных лиц.

Ключи от помещений учебных зданий, а также от аудиторий, лабораторий, мастерских, кабинетов и подсобных помещений находятся у дежурного на вахте и выдаются по списку, установленному заместителем директора по учебно-производственной работе. Порядок



	<p>Министерство образования и науки Республики Алтай</p> <p>бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический Образовательная организация им. М.З. Гнездилова»</p>	ПРАВИЛА	
		Версия _	<p>Дата «05» 06 2024г.</p> <p>Стр. 29/30</p>


получения и сдачи ключей от помещений обособленных учебных подразделений Образовательной организации определяется руководителем соответствующего структурного подразделения и оформляется приказом (распоряжением) с указанием лиц, ответственных за сохранность помещений и находящегося в них оборудования.

### **15. Порядок на территории Образовательной организации**



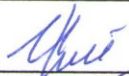
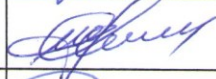


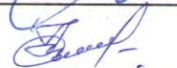
Порядок на территории Образовательной организации обеспечивают административно-хозяйственные структуры, учебно-воспитательные службы с привлечением обучающихся Колледжа в соответствии с нормативными локальными актами.

### **16. Заключительные положения.**

Настоящие Правила вывешиваются в Образовательной организации и на ее официальном сайте - <https://gagpk.online/>

	<p>Министерство образования и науки Республики Алтай</p> <p>бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический Образовательная организация им. М.З. Гнездилова»</p>	ПРАВИЛА	
		Версия _	<p>Дата «<u>05</u>» <u>06</u> 2024г.</p> <p>Стр. 30/30</p>

### ЛИСТ РАССЫЛКИ

Дата получения	Номер экземпляра	Структурные подразделения	Должность, ФИО получившего	Подпись
05.06.24 <sub>2</sub>	1	директор	Басаргина Е.В.	
05.06.24	2	председатель профсоюза	зам. директора по УР Снежко Т.Ю.	
05.06.24	3	администрация	зам. директора по УПР Воробьева И.В.	
05.06.24 <sub>2</sub>	4	администрация	зам.директора по СВР Руднева И.Н.	
05.06.24 <sub>2</sub>	5	администрация	Руководитель СП «КБ и ОТ» Титанаков М.В.	
05.06.24 <sub>2</sub>	6	администрация	Главный бухгалтер Феоктистов А.А.	
05.06.24 <sub>2</sub>	7	администрация	Начальник отдела кадров	
05.06.24 <sub>2</sub>	8	администрация	Юрисконсульт	