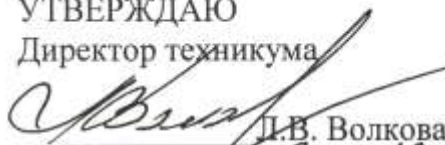


ПРИНЯТО  
Советом техникума

протокол от «02» 09 2013  
№ 10

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

  
Д.В. Волкова  
«02» 09 2013г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА  
государственного образовательного бюджетного учреждения среднего  
профессионального образования Воронежской области  
«Воронежский юридический техникум» (ГОБУ СПО ВО «ВЮТ»)**

Настоящие Правила определяют внутренний распорядок в ГОБУ СПО ВО «ВЮТ», в т. ч. порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников, обучающихся и администрации, режим рабочего времени и его использование, порядок организации учебных занятий, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации труд свободен и каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

Каждый гражданин РФ имеет право на вознаграждение за труд не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

Трудовая и учебная дисциплина в техникуме основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками и обучающимися своих трудовых и учебных обязанностей, и обеспечивается методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд и успехи в учебе. К нарушителям дисциплины применяются меры общественного и дисциплинарного воздействия.

1.2. Правила внутреннего распорядка имеют целью укрепление трудовой и учебной дисциплины, организации труда и обучения на научной основе, способствование рациональному использованию рабочего и учебного времени, высокому качеству всех выполняемых работ, повышению эффективности учебного процесса.

1.3. Вопросы, связанные с применением настоящих правил, решаются администрацией техникума в пределах предоставленных ей прав и в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Прием на работу в техникум производится на основании заключенного в письменной форме трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в техникум, предъявляет администрации техникума:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 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 поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица администрация техникума может предложить ему представить письменную характеристику с предыдущего места работы.

Прием на работу в техникум осуществляется с условием испытательного срока продолжительностью три месяца, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ для отдельных категорий работников.

2.3. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация техникума:

- знакомит работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъясняет работнику его права и обязанности;
- знакомит с локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;
- проводит инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и правилам охраны труда.

2.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст.77 ТК РФ), а именно:

- 1) соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (статья 73 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая статьи 72 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая статьи 72 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст.336 ТК РФ);
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (п.2 ст.336 ТК РФ).

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

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом письменно администрацию техникума за две недели. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а администрация в последний день срока обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет. По соглашению между работником и администрацией техникума трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом по техникуму. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного закона.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

#### **3.1. Все работники техникума обязаны:**

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, указанные в трудовых договорах и должностных инструкциях, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации техникума и непосредственного руководителя; использовать все рабочее время для производительного труда; вести себя достойно, воздерживаться от действий, препятствующих выполнению трудовых обязанностей другими работниками;

- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- бережно относиться к имуществу техникума (в т.ч. к инструментам, измерительным приборам, спецодежде), эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности;

- немедленно сообщать администрации техникума о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества техникума и принимать меры к немедленному устранению причин и условий, затрудняющих нормальное функционирование техникума в целом и его структурных единиц (авария, несчастный случай и иные непредвиденные обстоятельства);

- не совершать действия (или бездействия), ущемляющих интересы обучающихся и работников техникума и (или) наносящих ущерб интересам, имуществу, престижу техникума;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ.

#### **Преподаватели техникума также обязаны:**

- вести на высоком научном уровне учебную и методическую работу и обеспечивать выполнение учебных программ;

- вести учет успеваемости обучающихся, организовывать и контролировать их самостоятельную работу;

- осуществлять педагогическое воспитание обучающихся и вести внеклассную воспитательную работу согласно планам техникума;

- составлять календарно-тематический план на каждый семестр и поурочные планы;

- систематически повышать свой образовательный уровень и педагогическое мастерство;

- строго следовать нормам профессиональной этики;
- не применять антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

3.2. Круг должностных обязанностей, которые выполняет каждый работник, определяется трудовым договором, должностной инструкцией, квалификационными характеристиками, а также техническими правилами и положениями, утвержденными в установленном порядке.

3.3. Работник техникума имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый на условиях и в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- участие в управлении техникумом в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и локальными актами техникума формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**

4.1. Администрация техникума обязана:

- соблюдать законодательство о труде;
- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечивая необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре (дополнительном соглашении) условия оплаты труда, выплачивать заработную плату сотрудникам и стипендию обучающимся техникума в установленные сроки;
- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований современного рынка труда и производства и перспектив развития;
- своевременно рассматривать предложения преподавателей и других сотрудников техникума, направленные на улучшение работы техникума; поддерживать и поощрять лучших работников техникума;
- создавать условия для роста эффективности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда; осуществлять мероприятия по повышению качества работы, улучшению организации и повышению культуры труда;
- способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников;
- обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы техникума; экономно и рационально расходовать фонд заработной платы;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива;

- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, оборудования санитарно-бытовых помещений, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников техникума и обучающихся;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством о труде.

4.2. Администрация техникума имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу техникума и других работников, соблюдения настоящих правил внутреннего распорядка техникума;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- вступать в объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов.

Техникум имеет также и другие права, предусмотренные законодательством РФ.

## **5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

5.1. Обучающиеся техникума обязаны:

- систематически и глубоко овладевать знаниями и практическими навыками;

- в обязательном порядке посещать учебные занятия и иные мероприятия, предусмотренные учебным планом;

- выполнять задания, предусмотренные учебным планом и программами, в установленные сроки;

- систематически повышать свой культурный уровень;

- нетерпимо относиться к антиобщественным проявлениям;

- не совершать действий, ущемляющих интересы других обучающихся и работников техникума и (или) наносящих ущерб интересам, имуществу, престижу техникума, здоровью обучающихся и работников техникума (оскорбление, нанесение телесных повреждений различной степени тяжести и иные формы физического и морально-этического воздействия);

- соблюдать устав, правила внутреннего распорядка, правила проживания в общежитии и иные локальные акты техникума.

5.2. При входе преподавателей в аудиторию обучающиеся приветствуют его стоя.

Во время учебных занятий обучающиеся обязаны внимательно слушать объяснения преподавателей и ответы других обучающихся, не разговаривать и не заниматься посторонними делами, выполнять все указания преподавателей. При вопросах и ответах вставать и садиться только с разрешения преподавателя. Обучающиеся имеют право входить в аудиторию и выходить из нее во время занятий только с разрешения преподавателя.

5.3. Во время проведения занятий в лабораториях, кабинетах и во время производственной практики обучающийся обязан пользоваться лишь теми приборами, пособиями, техническими средствами, которые указаны руководителем занятия, обращаться с ними бережно и соблюдать правила техники безопасности при работе с ними.

5.4. При неявке на занятия по болезни или другим уважительным причинам обучающийся обязан в трехдневный срок поставить об этом в известность заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заведующего отделением и куратора группы.

В случае болезни обучающийся представляет в техникум справку лечебного учреждения по установленной форме.

5.5. На каждый учебный год назначается староста группы из числа наиболее успевающих и дисциплинированных обучающихся.

Староста группы работает под руководством куратора группы и заведующего отделением, а на заочном отделении - под руководством заведующего отделением.

В обязанности старосты группы входит поддержание дисциплины в группе, своевременное получение и распределение среди обучающихся группы учебников и учебных пособий, назначение на каждый день занятий в порядке очереди дежурного по группе (подгруппе), выполнение отдельных поручений куратора группы, заведующего отделением.

На дежурного по группе возлагается обязанность следить за порядком, чистотой и сохранностью имущества в учебном помещении группы (подгруппы), обеспечивать к началу занятий необходимые подсобные материалы (мел и т.п.).

5.6. За невыполнение учебного плана по специальности в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных уставом техникума, нарушение настоящих правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов к обучающимся могут быть применены дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, отчисление.

5.7. Обучающиеся техникума имеют право на:

- участие в обсуждении и решении вопросов деятельности техникума, в т. ч. через органы самоуправления;
- получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами, обучение в рамках государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам;
- бесплатное пользование библиотечным фондом, информационными ресурсами техникума;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении техникумом в порядке, определяемом его уставом;
- свободу совести, информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- уважение их человеческого достоинства, защиту жизни и здоровья от неправомерного посягательства;
- иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

## **6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА, ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

6.1. В соответствии с действующим законодательством для работников техникума устанавливается шестидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с одним выходным днем (воскресенье).

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Общий режим работы техникума: понедельник – пятница с 8.30 до 16.30 (перерыв с 12.00 до 13.00), суббота – с 8.30 до 16.30 без перерыва, воскресенье – выходной день. Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливаются для работников техникума с учетом их деятельности и определяются графиками работы, утверждаемыми директором техникума.

Работник техникума имеет право покинуть рабочее место в рабочее время по болезни, по служебным делам или по каким-либо другим уважительным причинам только с разрешения директора техникума или его заместителей.

6.2. Для работников техникума может быть установлен сменный режим работы (рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику). На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

6.3. Для педагогических работников техникума устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Рабочее время преподавателя определяется расписанием учебных занятий, а также планами воспитательной и методической работы техникума.

Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после его окончания в летний период преподаватели, в соответствии с утвержденными семестровыми и годовыми планами, могут привлекаться директором техникума:

- к участию в работе педагогического совета;
- к участию в работе методических комиссий и объединений, связанной с вопросами методики преподавания, обсуждения проектов календарных планов, учебных программ и методических разработок;
- на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний преподавателей.

Кураторы учебных групп в период зимних каникул организуют проведение культурно-массовых мероприятий с обучающимися. Руководители предметных (цикловых) комиссий, заведующие кабинетами и лабораториями готовят учебно-методическую документацию, кабинеты, лаборатории к следующему семестру.

6.4. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, который составляется администрацией техникума с учетом производственной необходимости и пожеланий работников.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней. Педагогическим и медицинским работникам техникума предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ (от 42 до 56 календарных дней в зависимости от должности, занимаемой педагогическим, медицинским работником).

6.6. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам техникума с ненормированным рабочим днем. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков определяется техникумом самостоятельно с учетом действующих норм законодательства Российской Федерации (Приложение 1).

6.7. Время начала учебных занятий – 8 час. 30 мин. Продолжительность занятий - 1 час 30 мин. (два академических часа по 45 мин.).

О начале и окончании занятий преподаватели и обучающиеся извещаются звуковыми сигналами. После начала занятий вход в аудиторию воспрещается до перерыва. Посторонние лица могут присутствовать на занятиях с разрешения директора техникума или его заместителя по учебно-воспитательной работе. Во время занятий никому не разрешается делать замечания преподавателю по поводу его работы.

6.8. Учебные занятия в техникуме проводятся по утвержденному директором техникума учебному расписанию, составленному в соответствии с учебными планами. Недельная нагрузка обучающихся обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 часов в неделю. До начала занятия преподаватели и лаборанты подготавливают учебные пособия.

6.9. Для проведения учебных занятий обучающиеся распределяются по учебным группам. На каждую группу заводится журнал учебных занятий по установленной форме. Журнал хранится в учебной части и выдается преподавателю, проводящему занятия в группе.

6.10. За благоустройство учебных помещений (наличие исправной мебели, оборудования, поддержание чистоты и нормальной температуры, исправность освещения и т.д.) несет ответственность заведующий хозяйством. За содержание и исправность оборудования лабораторий и кабинетов, подготовку учебных материалов к занятиям несут ответственность лаборанты, заведующие кабинетами и лабораториями.

6.11. В помещениях техникума (в т.ч. общежития) запрещается:

- а) хождение в пальто и головных уборах;
- б) громкий разговор, шум в коридорах во время занятий;
- в) курение;
- г) появление в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения, употребление алкогольных напитков.

6.12. Ключи от всех учебных помещений находятся у дежурного вахтера (контролера) и выдаются им преподавателям, сотрудникам техникума в порядке, определяемом директором техникума.

## **7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

Меры поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.2. За успехи в учебе могут быть применены следующие меры поощрения обучающихся:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

Меры поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения обучающихся.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ И УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

8.1. За нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка), т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация техникума вправе применить меры общественного воздействия либо следующие дисциплинарные взыскания:

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

Увольнение может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей; за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня); за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; за совершение 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 органа, уполномоченного на применение административных взысканий; за нарушение работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны техникума; за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Независимо от применения мер общественного воздействия, дисциплинарного взыскания, администрация техникума вправе лишить виновного работника премиального поощрения полностью или частично.

8.2. До применения дисциплинарного взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в отдельных случаях. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со



дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

Приказ о применении дисциплинарного взыскания в необходимых случаях доводится до сведения работников техникума.

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

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

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

8.6. За нарушение учебной дисциплины, настоящих Правил, правил проживания в общежитии, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности обучающимися, администрация техникума вправе применить меры общественного воздействия либо следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание (применяется преподавателем, куратором, иными представителями администрации техникума без издания приказа);

- выговор;

- отчисление из техникума (применяется как крайняя мера за систематическое грубое нарушение учебной дисциплины, за совершение действий, ущемляющих интересы других обучающихся и работников техникума и (или) наносящих ущерб интересам, имуществу, престижу техникума, здоровью обучающихся и работников техникума (оскорбление, нанесение телесных повреждений различной степени тяжести и иные формы физического и морально-этического воздействия).

Решение об отчислении обучающегося принимается Советом техникума или по его поручению педагогическим советом, с учетом мнения студенческого совета техникума.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания в необходимых случаях доводится до сведения обучающихся и работников техникума.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, разрешаются в порядке и в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

**Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска****(на период с 01.01.2014 г. по 31.12.2014 г.)**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Продолжительность (календарные дни)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1	Главный бухгалтер	14
2	Начальник информационно-технического центра по развитию образовательных технологий и защиты информации	14
3	Заведующий хозяйством	7
4	Заведующий общежитием	7
5	Начальник отдела по работе с персоналом	14
6	Заведующий библиотекой	12
7	Юрисконсульт	14
8	Бухгалтер	7
9	Библиотекарь	7
10	Оператор ЭВМ	7
11	Водитель автомобиля	7

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об установлении требований к одежде студентов и сотрудников техникума

В связи с вступлением в силу с 1 сентября 2013 г. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Закон), согласно которому установление требований к одежде обучающихся отнесено к компетенции образовательной организации, если иное не установлено Законом или законодательством субъекта Российской Федерации (статья 28 Закона) разработано Положение об установлении требований к одежде студентов и сотрудников техникума (далее – Положение).

1. Единые требования к одежде студентов и сотрудников техникума вводятся с целью: обеспечения студентов удобной и эстетичной одеждой в повседневной студенческой жизни, воспитание у студентов чувства меры в одежде и соответствия правилам делового этикета;

создание условий для формирования культуры и эстетики внешнего вида студентов и сотрудников техникума;

устранения признаков социального, имущественного и религиозного различия между студентами и сотрудниками трудового коллектива техникума;

предупреждения возникновения у студентов психологического дискомфорта перед сверстниками;

укрепления общего имиджа техникума, формирования студенческой идентичности;

противодействие субкультурам, «популярной» и «уличной» культуре в деловой среде техникума.

2. Требования к одежде студентов и обязательность ее ношения устанавливается настоящим Положением. Внешний вид студентов и сотрудников техникума определяют: одежда и ее состояние, обувь и ее состояние, прическа, макияж, украшения, а также их гармоничное сочетание.

3. Основные правила, формирующие внешний вид:

- деловой стиль в одежде означает строгий подтянутый вид, аккуратность;
- умеренность в подборе цветовых решений одежды, обуви, аксессуаров;
- стильность (гармоничное сочетание всех составляющих одежды, обуви и аксессуаров);
- корпоративность, то есть присутствие элементов стиля делового человека.

4. Техникум вправе устанавливать следующие виды одежды студентов и сотрудников:

- 1) повседневная одежда;
- 2) парадная одежда;
- 3) спортивная одежда.

В качестве повседневной одежды студентов и сотрудников мужского пола рекомендуются: деловой костюм (пиджак, брюки), брюки, рубашка, джемпер, пуловер, галстук, туфли, женского пола: деловой стиль одежды с длиной платья или юбки не выше середины бедра, чулки и колготы телесного, черного, серого оттенков ровной фактуры, без крупного яркого орнамента и сетчатого переплетения нитей. Также приветствуются: аккуратная мужская стрижка, аккуратная женская прическа, умеренный макияж в приглушенных тонах. Категорически недопустимы: одежда с глубоким декольте, обнаженной спиной, не в меру короткие, прозрачные блузы, юбки и платья с высоким разрезом, шорты, брюки с заниженной талией, брюки-капри, леггинсы, спортивная и пляжная одежда и обувь, массивная обувь на толстой платформе, высокие сапоги-ботфорты, одежда с крупными и яркими узорами, рисунками и надписями, сандалии, пирсинг и обилие украшений, броский макияж, маникюр ярких экстравагантных тонов (синий, зеленый, черный), резкий, ярко-выраженный запах духов и туалетной воды.

Парадная одежда используется студентами и сотрудниками в дни проведения праздников, смотров-конкурсов и торжественных линеек.

Для юношей и мужчин парадная одежда состоит из повседневной одежды, дополненной светлой сорочкой или праздничным аксессуаром.

Для девушек и женщин парадная одежда состоит из повседневной одежды, дополненной светлой блузкой или праздничным аксессуаром.

Спортивная одежда (футболка, шорты, брюки) используется студентами и сотрудниками техникума на занятиях физической культурой и спортом, при проведении спортивных мероприятий в рамках техникума, городских и областных.

Одежда студентов и сотрудников техникума может иметь отличительные знаки техникума при проведении городских, региональных, всероссийских мероприятий: эмблемы, нашивки, значки, галстуки и так далее.

5. Одежда студентов и сотрудников техникума должна соответствовать погоде и месту проведения учебных занятий, температурному режиму в помещении.

6. Внешний вид и одежда студентов и сотрудников техникума должны соответствовать общепринятым в обществе нормам делового стиля и носить светский характер.

7. Студентам и сотрудникам техникума не рекомендуется ношение в техникуме одежды, обуви и аксессуаров с травмирующей фурнитурой, символикой асоциальных неформальных молодежных объединений, а также пропагандирующих психоактивные вещества и противоправное поведение.

8. Решение о введении требований к одежде для студентов техникума должно приниматься всеми участниками образовательного процесса (ст. 26 Закона), учитывать материальные затраты малообеспеченных и многодетных семей.