

РФ  
Комитет образования  
Еврейской автономной области  
Областное государственное профессиональное  
образовательное бюджетное учреждение  
«Политехнический техникум»

ПРИКАЗ

31.03.2014г.

№ 84а-н

г. Биробиджан

Об утверждении правил  
внутреннего трудового распорядка  
работников ОГПОБУ  
«Политехнический техникум»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ  
"Об образовании в Российской Федерации",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые правила внутреннего трудового распорядка работников ОГПОБУ «Политехнический техникум».

Директор ОГПОБУ  
«Политехнический техникум»

М.Б. Калманов

Утверждено  
приказом ОГПОБУ  
«Политехнический техникум»  
от 31 марта 2014 г. № 84-к

Правила внутреннего трудового распорядка  
работников ОГПОБУ «Политехнический техникум»

## 1. Общие положения

1.1. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ).

1.2. Настоящие Правила регламентируют в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и Законом РФ «Об образовании», Уставом ОГПОБУ «Политехнический техникум», квалификационной характеристикой работника, должностной инструкцией работника, иными локальными актами ОГПОБУ «Политехнический техникум» порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания и иные вопросы регулирования трудовых отношений в ОГПОБУ «Политехнический техникум», а также конкретизируются и закрепляются в контракте (договоре), заключаемым работником с ОГПОБУ «Политехнический техникум» при приеме на работу.

## 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме.

2.2. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя 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 (распоряжения).

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.

2.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

3

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

✓ Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательном учреждении среднего профессионального образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 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.

✓ 2.5. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- документы воинского учета для военнообязанных;
- документ об образовании;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством.
- справку с психиатрической больницы;
- справку с УВД.

2.6. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.

2.7. На каждого инженерно-педагогического работника ведется личное дело, которое состоит из копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждениях среднего профессионального образования, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях, внутренней описи документов.

2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.9. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 ТК РФ).

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.9.1. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения

или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.9.2. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода, либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

Трудовой договор с руководителями организаций (филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений), их заместителями и главными бухгалтерами, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.10. В связи с изменениями в организации работы техникума и организации труда в техникуме (изменения количества групп, учебного плана; режима работы техникума, введение новых форм обучения и воспитания, и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы,

изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, лабораторией и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

В случае, когда причины, указанные в ТК РФ, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной организацией Профсоюза.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со ст. 74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

2.11. При смене собственника имущества организации новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права

собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером.

Смена собственника имущества организации не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками организации.

В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 ТК РФ.

При смене собственника имущества организации сокращение численности или штата работников допускается только после государственной регистрации перехода права собственности.

Изменение подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками организации.

При отказе работника от продолжения работы в случаях, предусмотренных ч. 5 ст. 75 ТК РФ, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 ТК РФ.

2.12. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в

других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработка плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.13. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);

2) истечение срока трудового договора (ст. 79 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 (ст. 80 ТК РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 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, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст. 74 ТК РФ);

8) 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, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч.3 и 4 ст. 73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст. 72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

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

2.14. В день увольнения администрация техникума производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему ~~надлежащее~~ оформленную трудовую книжку, а также документ (при его наличии) о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку ~~вносится~~ в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон ~~связывает~~ предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку ~~вносится~~ с указанием этих обстоятельств.

### 3. Основные права, обязанности и ответственность работников

#### 3.1. Основные права работников:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требований охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему 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.
- работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

### 3.1.1. Дополнительные права для педагогических работников:

- на участие в управлении техникума, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной техникумом, методов оценки знаний студентов, воспитанников.
- на сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 + 8 календарных дней.
- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста.
- не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом данного образовательного учреждения.
- за привлечение по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами.

Работникам, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена, может выплачиваться компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации в пределах средств бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

### 3.2. Работники техникума обязаны:

- а) работать честно и добросовестно, выполнять свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией, требования Устава техникума и настоящими Правилами, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить

на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

б) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

в) беречь государственную собственность, бережно использовать электроснабжение, водоснабжение, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

г) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию;

д) отмечаться на пропускном пункте техникума при приходе на работу и ухода с работы;

е) в случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу;

ж) находиться на своем рабочем месте или месте непосредственно связанным с исполнением своих трудовых обязанностей;

з) содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях техникума;

и) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

к) своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором техникума на основании квалификационных характеристик, Единого тарифно-квалификационного справочника и нормативных документов.

### 3.2.1. Дополнительные обязанности к педагогическим работникам:

а) начинать и заканчивать урок строго по расписанию, находиться в кабинете за пять минут до звонка, быть готовым к уроку.

б) иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

в) к первому дню каждого учебного года иметь учебную программу и перспективно-тематический план работы.

г) классный руководитель и мастер группы обязаны в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы.

д) классный руководитель и мастер группы занимается с группой воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, групповые родительские собрания.

е) преподаватели до ухода в очередной отпуск предоставляют заместителю директора по ООД программу по предмету на весь следующий учебный год.

ж) конце каждого полугодия предоставить зам. директора по ООД, УПР, УВР отчетно-учетную документацию (журналы (т/о, п/о), анализ успеваемости группы, отчет по предмету, отчет по выполнению программ, отчет о работе кабинета, мастерской, отчет по воспитательной работе, отчет по проверочным контрольным работам и экзаменам).

з) в конце учебного года предоставить план развития кабинета, мастерской, заявку на учебную литературу и оборудование на новый учебный год.

и) соблюдать инструкцию ведения журналов.

к) повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в <sup>три</sup><sub>пять</sub> лет.

л) мастера п/о до ухода в очередной отпуск предоставляют зам. директору по УПР, УВР отчетно-учетную документацию (тематический план, программа, перечень учебно-производственных работ по производственному обучению, производственной практики, план воспитательной работы на весь следующий учебный год, отчет воспитательной работы за год).

м) мастер п/о или классный руководитель в свободное от своих уроков время обязан присутствовать на каждом учебном занятии своей группы, контролировать наличие письменных принадлежностей у каждого ученика, следить за дисциплиной в группе.

н) своевременно принимать меры по устраниению нарушений дисциплины и правил поведения студентами, информировать администрацию техникума о нарушениях студентами дисциплины и правил поведения, незамедлительно сообщать администрации техникума о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества техникума, в том числе имуществу третьих лиц, находящихся в техникуме.

### 3.3. Педагогическим и другим работникам техникума запрещается:

- курить на территории техникума, кроме специально отведенных мест для курения;

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять студента с уроков;
- допускать на уроки посторонних лиц без согласия преподавателя и разрешения директора техникума;

- входить в класс (группу) после начала урока, за исключением директора и его заместителей;

- во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии студентов.

3.4. В помещениях техникума запрещается:

- нахождение в головных уборах и верхней одежде;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

*✓* 3.5. Ответственность работников и педагогических работников:

- нарушение Устава, должностной инструкции, других локальных актов Учреждения;

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции работника;
- некачественное обучение студентов профессии (специальности);
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих студентов;
- жизнь и здоровье студентов, воспитанников во время учебного процесса и внеклассной работы;
- несоблюдение норм профессиональной этики;
- антипедагогические методы воспитания, в других случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.
- работники несут ответственность за неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины истребуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

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

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

- работник несет материальную ответственность за ущерб, причиненный работодателю.

Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

- работник несет ответственность за сохранность вверенного ему имущества.

#### 4. Основные права, обязанности и ответственность администрации

##### 4.1. Директор техникума имеет право:

- На управление техникумом, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренным Уставом техникума, трудовым договором.
- Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.
- На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров.
- 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, Устава техникума и других локальных актов техникума.
- Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- Принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ.
- Реализовывать иные права, определенные Уставом техникума, трудовым договором, законодательством РФ.

##### 4.2. Администрация техникума обязана:

- В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права, локальными актами, трудовым договором создать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда, соблюдать трудовое законодательство, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
- Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности техникума, поддерживать и поощрять лучших работников.
- Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату. Заработка плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. 22-го числа за первую половину текущего месяца, а окончательный расчет каждого 7-го числа месяца следующего за текущим.
- Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

- Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и студентов, обеспечивать надлежащее санитарно техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам, вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ, знакомить работников с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

- Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и студентами всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

- Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и студентов.

- Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и студентов.

- Своевременно предоставлять отпуск всем работникам техникума в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 5 января текущего года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время.

- Организовать горячее питание для студентов и работников.

- Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

- Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников.

- Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

#### 4.3. Администрация несет ответственность:

- за нарушение трудового законодательства РФ.

- за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих обязательств.

- за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

- за причиненный ущерб имуществу работника.

### 5. Рабочее время и его использование

5.1. В техникуме устанавливается пятидневная и шестидневная рабочая неделя.

Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели, а для педагогических работников 36 часовая рабочая неделя.

Пятидневная		Шестидневная		
40 часов в неделю		40 часов в неделю		
Бухгалтерия	09:00-18:00 Обед: 12:00-13:00	Директор	Понедельник - пятница	суббота
			08:30-16:30	08:30-14:30
			Обед: 12:00-13:00	Обед: 12:00-13:00
Отдел кадров	09:00-18:00 Обед: 12:00-13:00	Заместители директора	Понедельник - пятница	суббота
			08:30-16:30	08:30-14:30
			Обед: 12:00-13:00	Обед: 12:00-13:00
Юрисконсульт	09:00-18:00 Обед: 12:00-13:00	Заведующий многофункциональным центром прикладных квалификаций	Понедельник - пятница	суббота
			08:30-16:30	08:30-14:30
			Обед: 12:00-13:00	Обед: 12:00-13:00
Индивидуальный график работы		Специалист по охране труда	Понедельник - пятница	суббота
			09:00-17:00	09:00-15:00
			Обед: 12:00-13:00	Обед: 12:00-13:00
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	09:00-18:00 Обед: 12:00-13:00	Заведующий библиотекой	Понедельник - пятница	суббота
			09:00-17:00	09:00-15:00
			Обед: 12:00-13:00	Обед: 12:00-13:00
Кастелянша	09:00-18:00 Обед: 12:00-13:00	Заведующий складом	Понедельник - пятница	суббота
			09:00-17:00	09:00-15:00
			Обед: 12:00-13:00	Обед: 12:00-13:00
Неполный рабочий день (20 часов в неделю)		Старший мастер	Понедельник - пятница	суббота
			08:30-16:30	08:30-14:30
			Обед: 12:00-13:00	Обед: 12:00-13:00
Инженер по ВТ		Секретарь-руководителя, секретарь учебной части	Понедельник - пятница	суббота
			09:00-17:00	09:00-15:00
			Обед: 12:00-13:00	Обед: 12:00-13:00
Лаборант		Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий	Понедельник - пятница	суббота
			09:00-17:00	09:00-15:00
			Обед: 12:00-13:00	Обед: 12:00-13:00
Паспортист		Механик	Понедельник - пятница	суббота
			08:30-16:30	08:30-14:30
			Обед: 12:00-13:00	Обед: 12:00-13:00
Вспомогательный персонал		Художник	Понедельник - пятница	суббота
			09:00-17:00	09:00-15:00
			Обед: 12:00-13:00	Обед: 12:00-13:00
		уборщик производственных и служебных помещений, дворник, слесарь-ремонтник, слесарь-электрик, слесарь-сантехник, плотник	Понедельник - пятница	суббота
			09:00-17:00	09:00-15:00
			Обед: 12:00-13:00	Обед: 12:00-13:00

	Водитель автомобиля	07.00 – 15.00 Обед: 12.00 – 13.00	07.00 – 12.00
	Заведующий столовой столовая (кухонный работник, мойщик посуды, зав. складом)	Понедельник - пятница 09:00-17:00 Обед: 12:00-13:00	суббота 09:00-15:00 Обед: 12:00-13:00

### Шестидневная (36 часов в неделю)

Мастера производственного обучения, преподаватели	08:30-14:30
Педагог организатор ОБЖ	08:30-14:30
Руководитель физ. воспитания	08:30-14:30
Педагог дополнительного образования	08:30-14:30
	Понедельник - суббота
Социальный педагог, педагог-психолог, методист электрогазосварщик (аттестация рабочего места)	09:00-16:00
	Обед: 12:00-13:00

Воспитатель – начало смены с 14.00ч. окончание смены 21.00ч. и с 21.00ч. до 08.00ч.,  
после ночи 2-ое суток выходные.

Машинист (кочегар) котельной – шестидневная рабочая неделя с предоставлением  
выходных дней по скользящему графику (24 часа через 3 суток). Начало смены - 08.00ч.  
окончание смены 08.00ч. другого дня.

По графику секций и расписанию занятий:

Педагог дополнительного образования по совместительству

Преподаватели по совместительству

По сменному графику работы (40 часов в неделю)

Повар	<i>I смена:</i> начало с 06.00ч., окончание 14.00ч., обед с 12.00ч. до 13.00ч.;
	<i>II смена:</i> начало с 13.00ч., окончание 21.00ч., обед с 16.00ч. до 17.00ч.; В графике также можно предусмотреть порядок перехода работников из одной смены в другую.

По графику (суммированный учет рабочего времени) (40 часов в неделю)

Сторож-вахтер, дежурный по общежитию - шестидневная рабочая неделя с  
предоставлением выходных дней по скользящему графику (24 часа через 3 суток).

Начало смены с 08.00ч. окончание смены 08.00ч. другого дня.

Рабочее время преподавателей регулируется трудовым договором.

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

В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где  
невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный  
день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного  
времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для  
сверхурочной работы.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной  
рабочей неделе не может превышать пяти часов.

5.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор техникума с учетом мотивированного мнения организации Профсоюза до ухода работника в отпуск.

При этом:

- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;
- б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество групп или количество часов по учебному плану, учебной программе.

Расписание занятий составляется администрацией техникума, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха студентов.

5.4. Администрация техникума привлекает педагогических работников к дежурству по техникуму в рабочее время, дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором техникума по согласованию с организацией Профсоюза.

5.5. Периоды зимних и летних каникул установленных для студентов техникума, а также периоды отмены учебных занятий для студентов по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников техникума являются для них рабочим временем. В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

5.6. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутри техникума методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания — полутора часов, собрания студентов — одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.

## 6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

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

•представление к званиям «Почетный работник среднего профессионального образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются администрацией техникума.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

Согласованно с Председателем  
организации Профсоюза  
ОГПОБУ «Политехнический техникум»  
Т.В.Матвеевой

РФ  
Комитет образования ЕАО

Областное государственное профессиональное  
образовательное бюджетное учреждение  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ

ПРИКАЗ

17. 12. 2018.

№ 259-пс

г. Биробиджан

«О переходе на пятидневную  
рабочую неделю»

На основании п.7 ст.47 и ч.3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», протокола общего собрания работников техникума от 07.12.2018г., личных заявлений работников техникума

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Астафьевой Е.А., заместителю директора по УПР:

1.1. с 06 марта 2019 года организовать обучение по пятидневной учебной неделе;

1.2. внести изменения в календарный учебный график в срок до 06 марта 2019 года.

2. Антонкиной М.Н., специалисту отдела кадров, в связи с переходом на пятидневную рабочую неделю:

2.1. уведомить всех работников об изменении условий труда в срок до 28 декабря 2018 года;

2.2. в срок до 06 марта 2019 года внести изменения в правила трудового распорядка работников, в трудовые договоры работников.

3. Лысаковой Г.Н., методисту, внести изменения в расписание занятий.

4. Петровой М.В., специалисту по защите информации, разместить информацию о переходе на пятидневную рабочую неделю на сайте техникума.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

М.Б. Калманов

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного  
комитета ОГПОБУ  
«Политехнический техникум»  
Т.В.Матвеева  
«04» марта 2019 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГПОБУ  
«Политехнический  
техникум»  
М.Б.Калманов  
«04» марта 2019 года

## ДОПОЛНЕНИЯ

к

правилам внутреннего трудового распорядка  
работников ОГПОБУ «Политехнический техникум»

### 5. Рабочее время и его использование

в подпункт 5.1. внести изменения в следующей редакции:  
в техникуме устанавливается пятидневная рабочая неделя,  
продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего,  
административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется  
из расчета 40-часовой рабочей недели, а для педагогических работников 36  
часовая рабочая неделя.

Пятидневная рабочая неделя			
40 часов в неделю			
Бухгалтерия	09:00-18:00 Обед: 12:00-13:00	Директор	Понедельник - пятница 09:00-18:00 Обед: 12:00-13:00
			Понедельник - пятница 09:00-18:00 Обед: 12:00-13:00
			Понедельник - пятница 08:30-16:30 Обед: 12:00-13:00
Отдел кадров	09:00-18:00 Обед: 12:00-13:00	Заместители директора	Понедельник - пятница 09:00-18:00 Обед: 12:00-13:00
			Понедельник - пятница 09:00-18:00 Обед: 12:00-13:00
			Понедельник - пятница 09:00-18:00 Обед: 12:00-13:00
Юрисконсульт	09:00-18:00 Обед: 12:00-13:00	Заведующий многофункциональным центром прикладных квалификаций	Понедельник - пятница 09:00-18:00 Обед: 12:00-13:00
			Понедельник - пятница 09:00-18:00 Обед: 12:00-13:00
			Понедельник - пятница 09:00-18:00 Обед: 12:00-13:00
Заместитель руководителя РКЦ «WorldSkills Russia»	09:00-18:00 Обед: 12:00-13:00	Специалист по охране труда	Понедельник - пятница 09:00-18:00 Обед: 12:00-13:00
			Понедельник - пятница 09:00-18:00 Обед: 12:00-13:00
			Понедельник - пятница 09:00-18:00 Обед: 12:00-13:00
Индивидуальный график работы		Заведующий общежитием	Понедельник - пятница 09:00-18:00 Обед: 12:00-13:00
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	09:00-18:00 Обед: 12:00- 13:00	Заведующий библиотекой	Понедельник - пятница 09:00-18:00 Обед: 12:00-13:00
			Понедельник - пятница 09:00-18:00 Обед: 12:00-13:00
			Понедельник - пятница 09:00-18:00

Кастелянша	09:00-18:00 Обед: 12:00-13:00		Обед: 12:00-13:00
		Старший мастер	Понедельник - пятница 09:00-18:00 Обед: 12:00-13:00
Неполный рабочий день (20 часов в неделю)		Секретарь-руководителя, секретарь учебной части	Понедельник - пятница 09:00-18:00 Обед: 12:00-13:00
		Инженер по ВТ	Понедельник - пятница 09:00-18:00 Обед: 12:00-13:00
Лаборант		Механик	Понедельник - пятница 09:00-18:00 Обед: 12:00-13:00
Паспортист		Художник	Понедельник - пятница 09:00-18:00 Обед: 12:00-13:00
Вспомогательный персонал	уборщик производственных и служебных помещений, дворник, слесарь-ремонтник, слесарь-электрик, слесарь-сантехник, плотник		Понедельник - пятница 09:00-18:00 Обед: 12:00-13:00
	Водитель автомобиля		07.00 – 15.00 09.00 – 18.00 Обед: 12.00 – 13.00
	Заведующий столовой столовая (кухонный работник, мойщик посуды, зав. складом)		Понедельник - пятница 09:00-18:00 Обед: 12:00-13:00

**Пятидневная рабочая неделя (36 часов в неделю)**

Мастера производственного обучения, преподаватели	понедельник – пятница с 08.30ч. до 16.10ч.; перерыв на обед предоставляется между второй и третьей парами в течение 40 минут, выходной – суббота, воскресенье.
Педагог организатор ОБЖ	
Руководитель физ. воспитания	
Педагог дополнительного образования	
Социальный педагог, педагог-психолог, методист электрогазосварщик (аттестация рабочего места)	

Воспитатель – начало смены с 14.00ч. окончание смены 21.00ч. и с 21.00ч. до 08.00ч., после ночи 2-ое суток выходные.

Машинист (кочегар) котельной – шестидневная рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (24 часа через 3 суток). Начало смены - 08.00ч. окончание смены 08.00ч. другого дня.

По графику секций и расписанию занятий:

Педагог дополнительного образования по совместительству	
Преподаватели по совместительству	
По сменному графику работы (40 часов в неделю)	
Pовар	<p><i>I смена:</i> начало с 06.00ч., окончание 14.00ч., обед с 12.00ч. до 13.00ч.;</p> <p><i>II смена:</i> начало с 13.00ч., окончание 21.00ч., обед с 16.00ч. до 17.00ч.;</p> <p>В графике также можно предусмотреть порядок перехода работников из одной смены в другую.</p>
По графику (суммированный учет рабочего времени) (40 часов в неделю)	
Сторож-вахтер, дежурный по общежитию - шестидневная рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (24 часа через 3 суток). Начало смены с 08.00ч. окончание смены 08.00ч. другого дня.	

Рабочее время преподавателей регулируется трудовым договором.

РФ  
Комитет образования  
Еврейской автономной области  
Областное государственное профессиональное  
образовательное бюджетное учреждение  
«ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИКАЗ

26.05.2017г.

г. Биробиджан

№ 150-нс

Об утверждении дополнений  
к правилам внутреннего трудового  
распорядка работников ОГПОБУ  
«Политехнический техникум»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-  
ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести дополнения в главу 3 «Основные права, обязанности и  
ответственность работников» пункт 3.2.1. «Дополнительные обязанности к  
педагогическим работникам» подпункт «к» об аттестации педагогических  
работников и о проверке знаний и навыков по охране труда.

Директор  
ВРИо, заместитель директора по УПР

М.Б.Калманов  
Е.А.Астафьева

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного  
комитета ОГПОБУ  
«Политехнический техникум»

  
Т.В.Матвеева  
«26» мая 2017 года

УТВЕРЖДАЮ  
ВРИо директора,  
заместитель директора  
по УПР   
Е.А.Астафьева  
«26» мая 2017 года

ДОПОЛНЕНИЯ  
к  
правилам внутреннего трудового распорядка  
работников ОГПОБУ «Политехнический техникум»

3. Основные права, обязанности и ответственность работников

3.2.1. Дополнительные обязанности к педагогическим работникам:

к) внести дополнения в следующей редакции:

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (ст.47 глава 5 подпункт 2 № 273-ФЗ от 29.12.2012г);
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании (ст. 48 пункт 8 № 273-ФЗ от 29.12.2012г);
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда (ст. 48 пункт 10 № 273-ФЗ от 29.12.2012г)